ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 54**

16 Ιανουαρίου 2013

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 117

Κανονισμός Λειτουργίας και Διαχείρισης της Επιτροπής Ανταγωνισμού.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ - ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ - ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ, ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑΣ, ΥΠΟΔΟΜΩΝ, ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΔΙΚΤΥΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 16 του Ν. 3959/2011 (ΦΕΚ 93, τ.Α΄/20.04.2011) «Προστασία του Ελεύθερου Ανταγωνισμού».

2. Τις διατάξεις του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα που κυρώθηκε με το πρώτο άρθρο του Π.Δ. 63/2005 (ΦΕΚ Α΄ 98).

3. Το Π.Δ. 65/2011 (ΦΕΚ 147/τ.Α΄/27.06.2011) «Διάσπαση του Υπουργείου Εσωτερικών, Αποκέντρωσης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης στα υπουργεία α) Εσωτερικών και β) Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, συγχώνευση των Υπουργείων Οικονομίας, Ανταγωνιστικότητας και Ναυτιλίας και Θαλασσίων Υποθέσεων, Νήσων και Αλιείας στο Υπουργείο Ανάπτυξης, Ανταγωνιστικότητας και Ναυτιλίας και μεταφορά στον Πρωθυπουργό των Γενικών Γραμματειών Ενημέρωσης και Επικοινωνίας και στο Υπουργείο Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων της Γενικής Γραμματείας Νέας Γενιάς».

4. Του Π.Δ 76/2012 «Οργανισμός της Επιτροπής Ανταγωνισμού» (ΦΕΚ 32/Α/13.06.2012).

5. Του Π.Δ. 85/2012 (ΦΕΚ 141/τ.Α΄/21.06.2012) «Ίδρυση και μετονομασία Υπουργείων, μεταφορά και κατάργηση υπηρεσιών».

6. Του Π.Δ. 86/2012 (ΦΕΚ 141, τΑ΄/21.06.2012) «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών».

7. Του Π.Δ. 90/2012 (ΦΕΚ144,τΑ΄/05.07.2012) «Διορισμός Υπουργού και Υφυπουργών».

8. Την υπ' αριθμ. 30376/Δ106721/5.7.2012 (ΦΕΚ 2094 τ.Β΄/06.07.2012) απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Ανάπτυξης, Ανταγωνιστικότητας, Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων περί ανάθεσης αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Ανάπτυξης, Ανταγωνιστικότητας, Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων, Αθανάσιο Σκορδά,

9. Την υπ' αριθμ. Υ48/9.7.2012 απόφαση του Πρωθυπουργού «Καθορισμός αρμοδιοτήτων του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών Χρήστου Σταϊκούρα» (Β΄ 2105).

10. Την Συνεδρίαση-εισήγηση (αριθμ. Συνεδρίασης 30/01.06.2012) της Επιτροπής Ανταγωνισμού σε ευρεία Ολομέλεια, αναφορικά με την κατάρτιση του Κανονισμού Εσωτερικής Λειτουργίας και Διαχείρισης της Επιτροπής Ανταγωνισμού, κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 16 του ν. 3959/2011.

11. Την υπ' αριθμ. 1/2012 Γνωμοδότηση της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων.

12. Το γεγονός ότι από την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται επιπρόσθετη δαπάνη σε βάρος του Προϋπολογισμού εξόδων της Επιτροπής Ανταγωνισμού, αποφασίζουμε:

Εκδίδουμε τον παρόντα Κανονισμό που διέπει τις εργασίες της Επιτροπής Ανταγωνισμού:

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄
ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 1
Νομική φύση και αρμοδιότητες της Επιτροπής Ανταγωνισμού

1. Η Επιτροπή Ανταγωνισμού (εφεξής «Επιτροπή») είναι ανεξάρτητη αρχή με διοικητική και οικονομική αυτοτέλεια, υπόκειται σε κοινοβουλευτικό έλεγχο σύμφωνα με τον Κανονισμό της Βουλής, έχει νομική προσωπικότητα, και παρίσταται αυτοτελώς σε κάθε είδους δίκες.

2. Τα Μέλη της απολαμβάνουν προσωπικής και λειτουργικής ανεξαρτησίας και κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους δεσμεύονται μόνο από το νόμο και τη συνείδησή τους.

3. Η Επιτροπή αποφασίζει, γνωμοδοτεί και ενεργεί για θέματα που υπάγονται στην αρμοδιότητά της σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Άρθρο 2
Συγκρότηση και λειτουργία
της Επιτροπής σε Ολομέλεια και Τμήματα

1. Η Επιτροπή συγκροτείται από οκτώ τακτικά Μέλη, από τα οποία ένα είναι ο Πρόεδρος, ένα ο Αντιπρόεδρος και τέσσερις Εισηγητές, τα οποία επιλέγονται και διορίζονται κατά τα προβλεπόμενα στην παράγραφο 3 του άρθρου 12 ν. 3959/2011.

Ο Πρόεδρος ορίζει, κατά περίπτωση, τον Γραμματέα της Επιτροπής και τον αναπληρωτή του, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 7 του άρθρου 15 ν. 3959/2011.

2. Η Επιτροπή ασκεί τα καθήκοντά της σε Ολομέλεια και σε Τμήματα, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις παραγράφους 2, 6 και 7 του άρθρου 15 ν. 3959/2011. Του Τμήματος προεδρεύει ο Πρόεδρος ή ο Αντιπρόεδρος της Επιτροπής ή, κατόπιν εισήγησης του Προέδρου και απόφασης της Ολομέλειας της Επιτροπής, ένα από τα κληρωθέντα τακτικά Μέλη, πλην του Εισηγητή της υπόθεσης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 2 του άρθρου 15 ν. 3959/2011.

Η Ολομέλεια της Επιτροπής συνεδριάζει τουλάχιστον μία φορά το μήνα.

3. Όταν απουσιάζει, κωλύεται ή ελλείπει ο Πρόεδρος, αναπληρώνεται από τον Αντιπρόεδρο και ο Αντιπρόεδρος από τον Εισηγητή που είναι αρχαιότερος κατά το διορισμό.

4. Όταν απουσιάζει, κωλύεται ή ελλείπει Εισηγητής, αναπληρώνεται από τον αμέσως, κατά το διορισμό, αρχαιότερό του Εισηγητή. Στην περίπτωση που απουσιάζει, κωλύεται ή ελλείπει ο αρχαιότερος όλων, κατά το διορισμό, Εισηγητής αναπληρώνεται από τον αμέσως επόμενο, κατά διορισμό και αρχαιότητα Εισηγητή και αν αυτός απουσιάζει, κωλύεται ή ελλείπει από τον αμέσως επόμενο κ.ο.κ.

5. Όταν απουσιάζει, κωλύεται ή ελλείπει, το αρχαιότερο κατά το διορισμό τακτικό Μέλος της Επιτροπής, πλην των προαναφερομένων στις παραγράφους 3 και 4, στη συνεδρίαση συμμετέχει το αρχαιότερο κατά το διορισμό αναπληρωματικό μέλος και αν αυτό απουσιάζει, κωλύεται ή ελλείπει, το έτερο.

6. Αν για οποιονδήποτε λόγο δεν είναι δυνατή, ούτε με αναπλήρωση, η νόμιμη συγκρότηση Τμήματος στο οποίο έχει εισαχθεί υπόθεση ή για σπουδαίο λόγο καθίσταται αδύνατη η λειτουργία του, η Ολομέλεια της Επιτροπής αναλαμβάνει την υπόθεση ή την αναθέτει σε Τμήμα με άλλη σύνθεση που ορίζει με απόφασή της, σύμφωνα τα προβλεπόμενα στην παράγραφο 8 του άρθρου 15 ν. 3959/2011. Στην περίπτωση αυτή, και με εξαίρεση τις περιπτώσεις της παραγράφου 6 του άρθρου 8 ν. 3959/2011, οι προθεσμίες που προβλέπονται στο ν. 3959/2011 υπολογίζονται εκ νέου.

7. Η λειτουργία της Επιτροπής δεν διακόπτεται αν κάποια από τα Μέλη της εκλείψουν ή αποχωρήσουν για οποιονδήποτε λόγο ή απωλέσουν την ιδιότητα του μέλους, εφόσον τα λοιπά Μέλη επαρκούν ώστε να υπάρχει απαρτία.

8. Στις συνεδριάσεις της Ολομέλειας καλείται ένας εκπρόσωπος των εργαζομένων, ο οποίος συμμετέχει με δικαίωμα ψήφου στη λήψη απόφασης επί θεμάτων και μόνο τα οποία αφορούν:

(α) στη διατύπωση εισήγησης για την έκδοση του Κανονισμού Λειτουργίας και Διαχείρισης της Επιτροπής, κατά τα προβλεπόμενα στην παράγραφο 1 του άρθρου 16 ν. 3959/2011,

(β) στη διατύπωση γνώμης για την κατάρτιση του Κώδικα Δεοντολογίας της Επιτροπής, κατά τα προβλεπόμενα στην παράγραφο 8 του άρθρου 12 ν. 3959/2011,

(γ) στη διατύπωση γνώμης για τον καθορισμό του ύψους της ημερήσιας αποζημίωσης, των δαπανών μετακίνησης και διανυκτέρευσης του προσωπικού της Γενικής Διεύθυνσης, για εκτέλεση υπηρεσίας, κατά τα προβλεπόμενα στην παράγραφο 13 του άρθρου 12 ν. 3959/2011,

(δ) στη συγκρότηση επιτροπών και ομάδων εργασίας για την εξέταση και έρευνα σε θέματα λειτουργίας της Επιτροπής και της Γενικής Διεύθυνσης και στη σύνταξη εισήγησης για τις αμοιβές των προσώπων που συμμετέχουν στις εν λόγω επιτροπές, κατά τα προβλεπόμενα στην παράγραφο 2 του άρθρου 16 ν. 3959/2011,

(ε) στη διατύπωση γνώμης για τον Οργανισμό της Επιτροπής, κατά τα προβλεπόμενα στην παράγραφο 3 του άρθρου 21 ν. 3959/2011,

(στ) στη σύνταξη προτάσεων τροποποίησης ή συμπλήρωσης των διατάξεων του ν. 3959/2011, καθώς και κάθε άλλου νόμου, που αφορούν θέματα οργάνωσης και λειτουργίας της Επιτροπής Ανταγωνισμού και αμοιβών των εργαζομένων σ' αυτή, και

(ζ) στην υγεία και ασφάλεια των εργαζομένων.

Ο εκπρόσωπος εκλέγεται με τον αναπληρωτή του με άμεση καθολική και μυστική ψηφοφορία, που διεξάγεται σε ημέρα Σάββατο κάθε δεύτερου έτους και ισχύει από 01 Ιανουαρίου του επόμενου έτους. Ως προς τον τρόπο εκλογής, το δικαίωμα του εκλέγειν και εκλέγεσθαι, τους πίνακες εκλογέων, την υποβολή υποψηφιοτήτων, την ανακήρυξη υποψηφίων, τον ορισμό τυχόν αντιπροσώπων και πληρεξουσίων της Εφορευτικής Επιτροπής, τους φακέλους και τα ψηφοδέλτια, τη διαδικασία των εκλογών, τις ακυρότητες ψηφοδελτίων και τυχόν ενστάσεις, τη διαλογή, την ανάδειξη και την ανακήρυξη εκπροσώπων, τη γνωστοποίηση και παράδοση στοιχείων και την τυχόν επανάληψη της ψηφοφορίας, ισχύουν τα όσα ορίζονται στην υπ' αριθμ. ΔΙΚ.ΠΡ/Φ80 /30/8703/16.09.1988 (ΦΕΚ Β΄/684) απόφαση του Υπουργού Προεδρίας της Κυβέρνησης για την εκλογή εκπροσώπων στα Υπηρεσιακά Συμβούλια. Κατ' εξαίρεση, κατά την πρώτη εφαρμογή του παρόντος, οι προθεσμίες συντέμνονται ώστε μέχρι την 31 Δεκεμβρίου του τρέχοντος έτους να έχει ολοκληρωθεί η διαδικασία ορισμού του εκπροσώπου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄
ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΙΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ

Άρθρο 3
Σύγκληση συνεδριάσεων

1. Η Ολομέλεια και τα Τμήματα της Επιτροπής συνέρχονται σε συνεδρίαση μετά από πρόσκληση του Προέδρου της Επιτροπής. Στην πρόσκληση αναγράφεται ο χρόνος και ο τόπος της συνεδρίασης, καθώς και τα θέματα της ημερήσιας διάταξης.

2. Η πρόσκληση μπορεί να αφορά περισσότερες της μίας συνεδριάσεις της Ολομέλειας και των Τμημάτων της Επιτροπής. Ως συνεδριάσεις θεωρούνται και οι διασκέψεις, καθώς και οι συζητήσεις επί διοικητικών και οργανωτικών θεμάτων ή άλλων θεμάτων αρμοδιότητας της Επιτροπής. Στις συζητήσεις αυτές συμμετέχουν και τα αναπληρωματικά Μέλη της Επιτροπής, εφόσον η παρουσία τους κρίνεται απαραίτητη από τον Πρόεδρο.

3. Συνεδρίαση της Ολομέλειας της Επιτροπής συγκαλείται και εφόσον ζητηθεί από τρία (3) τουλάχιστον Μέλη της, με έγγραφη αίτηση προς τον Πρόεδρο, στην οποία προσδιορίζονται και τα προς συζήτηση θέματα.

Άρθρο 4
Πρόσκληση Μελών

1. Στις συνεδριάσεις καλούνται, τόσο τα τακτικά όσο και τα αναπληρωματικά Μέλη. Εφόσον στην πρόσκληση δεν ορίζεται διαφορετικά, τα αναπληρωματικά Μέλη συμμετέχουν στις συνεδριάσεις στην περίπτωση απουσίας ή κωλύματος των αντίστοιχων τακτικών Μελών, κατά τα προβλεπόμενα στην παράγραφο 5 του άρθρου 2. Τα Μέλη οφείλουν να ενημερώνουν εγκαίρως τους Γραμματείς της Επιτροπής για τυχόν κώλυμά τους να παρασταθούν στην εκάστοτε συνεδρίαση.

2. Ο Γραμματέας κοινοποιεί την πρόσκληση στα Μέλη με επιμελητή ή μέσω ταχυδρομείου ή με τηλεομοιοτυπία (fax) ή ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail) ή άλλο πρόσφορο μέσο, τουλάχιστον 48 ώρες πριν από την πρώτη συνεδρίαση στην οποία αφορά.

3. Κατόπιν εντολής του Προέδρου η πρόσκληση των Μελών μπορεί, κατ' εξαίρεση και σε έκτακτες περιπτώσεις, να γίνεται χωρίς τήρηση της παραπάνω προθεσμίας και με τηλεφώνημα Γραμματέα της Επιτροπής, ο οποίος καταχωρίζει σχετική σημείωση σε ειδικό βιβλίο που τηρείται για το σκοπό αυτό και φέρει χρονολογία και υπογραφή του υπαλλήλου.

4. Εφόσον Μέλος της Επιτροπής έχει δηλώσει εγγράφως κώλυμα συμμετοχής σε συνεδριάσεις που θα διεξαχθούν κατά τη διάρκεια συγκεκριμένης χρονικής περιόδου, δεν απαιτείται πρόσκλησή του στις συνεδριάσεις της εν λόγω περιόδου.

5. Αν υπάρχουν πλημμέλειες ως προς την πρόσκληση Μέλους, η Επιτροπή συνεδριάζει νόμιμα, αν το συγκεκριμένο Μέλος είναι παρόν και δεν αντιλέγει για την πραγματοποίηση της συνεδρίασης.

Άρθρο 5
Λοιπά ζητήματα συνεδριάσεων της Επιτροπής

1. Κατά τη συνεδρίαση της Ολομέλειας επιτρέπεται κατ' εξαίρεση και με ειδικά αιτιολογημένη απόφαση η προσθήκη θεμάτων στην ημερήσια διάταξη, εφόσον παρίστανται τουλάχιστον τα τρία τέταρτα των τακτικών Μελών και τα παριστάμενα Μέλη συμφωνούν.

2. Η Επιτροπή δεν συνεδριάζει κατά το μήνα Αύγουστο για τη συζήτηση υποθέσεων, εκτός εάν συντρέχει λόγος κατεπείγοντος, κατά την κρίση του Προέδρου της. Οι συνεδριάσεις της Επιτροπής δεν είναι δημόσιες.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄
ΛΟΓΟΙ ΑΠΟΚΛΕΙΣΜΟΥ ΜΕΛΩΝ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ, ΔΗΛΩΣΕΙΣ ΑΠΟΧΗΣ ΚΑΙ ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΕΞΑΙΡΕΣΗΣ

Άρθρο 6
Λόγοι αποκλεισμού Μέλους

1. Τα Μέλη της Επιτροπής αποκλείονται από την άσκηση των καθηκόντων τους σε υπόθεση: α) από την έκβαση της οποίας έχουν άμεσο ή έμμεσο συμφέρον ή β) στην οποία έχουν αναμιχθεί αυτοπροσώπως ή δια παρενθέτου προσώπου με οποιονδήποτε τρόπο, όπως λ.χ. με την ιδιότητα του πληρεξουσίου, αντιπροσώπου, εκπροσώπου, συμβούλου, μάρτυρα, πραγματογνώμονα ή νομικού παραστάτη ή γ) υπήρξε κατά την προηγούμενη πενταετία, πριν την έναρξη της θητείας τους, ή υφίσταται σχέση του μέλους με επιχείρηση που εμπλέκεται άμεσα ή έμμεσα στην υπόθεση, κατά τα προβλεπόμενα στην παράγραφο 4 του άρθρου 12 ν. 3959/2011.

2. Τα Μέλη αποκλείονται, επίσης, από την άσκηση των καθηκόντων τους, εφόσον ένα από τα μέρη ή άλλο συνδεόμενο με την υπόθεση πρόσωπο: α) έχει την ιδιότητα του συζύγου ή συγγενούς τους εξ αίματος ή εξ αγχιστείας, κατ' ευθεία μεν γραμμή απεριορίστως, εκ πλαγίου δε μέχρι και τετάρτου βαθμού, ή β) είναι πρόσωπο με το οποίο έχουν ιδιαίτερο δεσμό ή ιδιάζουσα σχέση ή εχθρότητα.

Άρθρο 7
Κοινές διατάξεις για τις δηλώσεις αποχής και τις αιτήσεις εξαίρεσης

1. Για τον αποκλεισμό Μέλους από την άσκηση των καθηκόντων του κατά τα ανωτέρω απαιτείται υποβολή δήλωσης αποχής από το ίδιο το Μέλος ή αίτηση εξαίρεσης από ενδιαφερόμενο μέρος.

2. Η δήλωση αποχής είναι έγγραφη και υποβάλλεται στον Πρόεδρο της Επιτροπής ή τον Αναπληρωτή του ή, εφόσον αφορά στον Πρόεδρο, στον Αντιπρόεδρο ή, σε περίπτωση που αυτός απουσιάζει, κωλύεται ή ελλείπει, στον Εισηγητή που είναι αρχαιότερος κατά το διορισμό. Κατά τη διαδικασία κλήρωσης ή συζήτησης της υπόθεσης ενώπιον της Επιτροπής η δήλωση μπορεί να γίνει και προφορικά με καταχώριση στα πρακτικά.

3. Η αίτηση εξαίρεσης είναι έγγραφη και κατατίθεται στο Πρωτόκολλο Ολομέλειας και Τμημάτων της Επιτροπής ή υποβάλλεται ενώπιον της Επιτροπής κατά την έναρξη της συζήτησης της υπόθεσης, εφόσον οι λόγοι αποκλεισμού ή εξαίρεσης είναι μέχρι το χρόνο εκείνον γνωστοί, ή έως το τέλος της συζήτησης, εφόσον οι σχετικοί λόγοι προκύψουν κατά τη διαδικασία.

4. Η Ολομέλεια ή το Τμήμα μπορεί να αποφασίσει τον αποκλεισμό Μέλους και αυτεπαγγέλτως, ύστερα από πρόταση του Προέδρου ή του Προεδρεύοντος.

5. Εφόσον υποβληθεί για συγκεκριμένη υπόθεση δήλωση αποχής ή αίτηση εξαίρεσης ή κινηθεί, μετά από πρόταση του Προέδρου ή του Προεδρεύοντος αυτεπάγγελτη διαδικασία, η υπόθεση δεν συζητείται προτού ληφθεί απόφαση για τη δήλωση αποχής ή την αίτηση εξαίρεσης ή προτού καταλήξει η κατά τα ανωτέρω αυτεπάγγελτη διαδικασία. Το Μέλος, στο οποίο αφορά η δήλωση αποχής ή η αίτηση εξαίρεσης ή η αυτεπάγγελτη κίνηση της διαδικασίας, οφείλει να απέχει από κάθε διαδικαστική πράξη σχετική με τη συγκεκριμένη υπόθεση, μέχρι να ληφθεί απόφαση επί της δηλώσεως αποχής ή της αιτήσεως εξαίρεσης.

6. Αν συμπέσει δήλωση αποχής και αίτηση εξαίρεσης για το ίδιο Μέλος, προηγείται η απόφαση για τη δήλωση αποχής. Αν η δήλωση αποχής γίνει δεκτή, η αίτηση εξαίρεσης τίθεται στο αρχείο με πράξη του Προέδρου ή, αν πρόκειται για δήλωση του ιδίου του Προέδρου, με πράξη του Αντιπροέδρου ή, σε περίπτωση που αυτός απουσιάζει, κωλύεται ή ελλείπει, του Εισηγητή που είναι αρχαιότερος κατά το διορισμό. Αν η δήλωση αποχής δεν γίνει δεκτή, εκδικάζεται κανονικά η αίτηση εξαίρεσης.

7. Η κατά την παράγραφο 4 αυτεπάγγελτη κίνηση της διαδικασίας από τον Πρόεδρο ή τον Προεδρεύοντα αναστέλλεται εφόσον υποβληθεί δήλωση αποχής ή αίτηση εξαίρεσης, τίθεται δε στο αρχείο με πράξη του Προέδρου, εφόσον ληφθεί απόφαση για τη δήλωση αποχής ή την αίτηση εξαίρεσης.

8. Αν ανακύψει αδυναμία συγκρότησης Τμήματος της Επιτροπής για να κρίνει, κατά τα οριζόμενα κατωτέρω στα άρθρα 8 και 9, δηλώσεις αποχής ή αιτήσεις εξαίρεσης, ο Πρόεδρος ή ο Προεδρεύων παραπέμπει την υπόθεση στην Ολομέλεια, η οποία μπορεί να την αναθέτει σε Τμήμα με άλλη σύνθεση, που ορίζει με απόφασή της, σύμφωνα με τη διάταξη της παραγράφου 8 του άρθρου 15 ν. 3959/2011, όπως αναφέρεται και στην παράγραφο 6 του άρθρου 2 του παρόντος.

9. Σε περίπτωση αποκλεισμού του Προέδρου της Επιτροπής, στην Ολομέλεια ή στο Τμήμα προεδρεύει ο Αναπληρωτής του και, σε περίπτωση που αυτός απουσιάζει, κωλύεται ή ελλείπει, ο Εισηγητής που είναι αρχαιότερος κατά το διορισμό, εφόσον δεν είναι ο Εισηγητής της υπόθεσης που συζητείται.

Άρθρο 8
Ειδικές διατάξεις για τις δηλώσεις αποχής

1. Η δήλωση αποχής πρέπει να περιέχει, κατά τρόπο σαφή και ορισμένο, τους λόγους αποχής ή λόγους ευπρέπειας που τη θεμελιώνουν.

2. Το Μέλος έχει υποχρέωση να προβεί στη δήλωση αποχής οποτεδήποτε λάβει γνώση των λόγων αποκλεισμού ή κρίνει, ότι συντρέχουν οι κατά την παράγραφο 1 λόγοι ευπρέπειας. Αν η δήλωση υποβληθεί κατά τη συζήτηση της υπόθεσης, η συζήτηση συνεχίζεται με τα λοιπά μέλη, εφόσον υφίσταται απαρτία. Σε περίπτωση μη ύπαρξης απαρτίας, καλείται αναπληρωτής κατά τις διατάξεις του παρόντος, ο οποίος ενημερώνεται πλήρως ως προς τα ουσιώδη σημεία των συνεδριάσεων στις οποίες δεν μετείχε. Αν η δήλωση υποβληθεί μετά τη συζήτηση της υπόθεσης, η απόφαση λαμβάνεται από τα μέλη που μετέχουν κατά τα ανωτέρω στην τελευταία συνεδρίαση. Η σχετική απόφαση λαμβάνεται με την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων Μελών και προκειμένου περί Τμημάτων ισχύουν τα όσα ορίζονται στην παράγραφο 8 του προηγούμενου άρθρου.

3. Για τη δήλωση αποχής αποφαίνεται κατά περίπτωση η Ολομέλεια ή το Τμήμα, ενώπιον του οποίου συζητείται η κύρια υπόθεση, και χωρίς τη συμμετοχή στη σύνθεση της Επιτροπής του Μέλους που υπέβαλε τη δήλωση, το οποίο όμως δικαιούται να παράσχει και προφορικά εξηγήσεις στην Επιτροπή.

Άρθρο 9
Ειδικές διατάξεις για τις αιτήσεις εξαίρεσης

1. Η αίτηση εξαίρεσης υποβάλλεται από το ενδιαφερόμενο μέρος αυτοπροσώπως ή από πληρεξούσιο με ειδική πληρεξουσιότητα, πρέπει δε να περιέχει, κατά τρόπο σαφή και ορισμένο, τους λόγους εξαίρεσης που τη θεμελιώνουν ή τους τυχόν συγκεκριμένους πραγματικούς λόγους που δημιουργούν αμφιβολία ως προς την αμερόληπτη άσκηση των καθηκόντων Μέλους της Επιτροπής.

2. Με την ίδια αίτηση, το ενδιαφερόμενο μέρος μπορεί, επίσης, να ζητήσει από την Ολομέλεια ή το Τμήμα αντίστοιχα να κρίνει και τη νομιμότητα διαδικαστικών πράξεων που έχει ενεργήσει το Μέλος του οποίου ζητείται η εξαίρεση ή που έχουν διενεργηθεί με τη σύμπραξή του πριν από την υποβολή της αίτησης.

3. Η αίτηση εξαίρεσης ανακοινώνεται στο Μέλος που αφορά.

4. Αν ζητείται η εξαίρεση ολόκληρου Τμήματος της Επιτροπής, η αίτηση υποβάλλεται οκτώ (8) τουλάχιστον ημέρες πριν από τη συζήτηση.

5. Είναι απαράδεκτη η αίτηση εξαίρεσης όλων των τακτικών και αναπληρωματικών Μελών της Επιτροπής ή τόσων Μελών ώστε με τον αριθμό που απομένει να μη καθίσταται δυνατή η επίτευξη απαρτίας στην Ολομέλεια της Επιτροπής.

6. Η εκδίκαση της αίτησης εξαίρεσης γίνεται κατά περίπτωση από την Ολομέλεια ή το Τμήμα ενώπιον του οποίου συζητείται η κύρια υπόθεση, κατά την ημερομηνία της συζήτησης και πριν από την έναρξή της, παρουσία των αιτούντων και χωρίς συμμετοχή στη σύνθεση της Επιτροπής του Μέλους που η αίτηση εξαίρεσης αφορά. Το Μέλος όμως αυτό δικαιούται να παράσχει, προφορικά ή γραπτά, εξηγήσεις στην Επιτροπή. Η προαπόδειξη είναι υποχρεωτική για τους αιτούντες και η παραίτηση από την αίτηση δεν επιτρέπεται.

7. Αν ένας από τους λόγους εξαίρεσης κριθεί βάσιμος, η Επιτροπή με απόφασή της, η οποία καταγράφεται στα πρακτικά, αποκλείει το Μέλος από την άσκηση των καθηκόντων του στη συγκεκριμένη υπόθεση, διαφορετικά η αίτηση απορρίπτεται. Αν ο λόγος εξαίρεσης, που υποβλήθηκε κατά τη συζήτηση της υπόθεσης, κριθεί βάσιμος, εφαρμόζεται η παράγραφος 2 του άρθρου 8 του παρόντος.

Άρθρο 10
Λόγοι Αποκλεισμού, Δηλώσεις Αποχής και Αιτήσεις Εξαίρεσης Λοιπών Συμμετεχόντων στη Σύνθεση της Επιτροπής Ανταγωνισμού και Γραμματέων Ε.Α.

Οι διατάξεις των άρθρων 6-9 εφαρμόζονται αναλόγως και για όσους συμμετέχουν στη σύνθεση της Ολομέλειας ή Τμήματος της Επιτροπής με ειδική διάταξη νόμου, καθώς και για τους Γραμματείς, οι οποίοι μετέχουν στη σύνθεση της Ολομέλειας ή του Τμήματος στο οποίο έχει εισαχθεί η υπόθεση ή στη διενέργεια διαδικαστικών πράξεων.

Άρθρο 11
Γνωστοποιήσεις κωλύματος, κατά την παράγραφο 4 του άρθρου 12 ν. 3959/2011

1. Τα μέλη της Επιτροπής, κατά την ανάληψη των καθηκόντων τους, γνωστοποιούν εγγράφως στον Υπουργό Ανάπτυξης, Ανταγωνιστικότητας, Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων και στον Πρόεδρο της Επιτροπής, την παροχή υπηρεσίας, συμβουλής, εργασίας ή έργου, που έχουν αναλάβει με εντολή ή με οποιαδήποτε έννομη σχέση τα τελευταία πέντε (5) χρόνια πριν από την έναρξη της θητείας τους.

Η γνωστοποίηση περιλαμβάνει τα ονόματα ή τις επωνυμίες των φυσικών ή νομικών προσώπων με τα οποία το μέλος διατηρούσε μία από τις προαναφερόμενες έννομες σχέσεις, το είδος της σχέσης, τη διάρκεια αυτής και τη φύση των υποθέσεων ή υπηρεσιών ή έργων που χειριζόταν ή παρείχε.

2. Τα μέλη της Επιτροπής, που δεν είναι πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης, γνωστοποιούν εγγράφως στον Πρόεδρο της Επιτροπής, μέχρι την δέκατη πέμπτη ημέρα του επόμενου μήνα, κάθε έργο, εργασία, υπηρεσία, συμβουλή ή εντολή που ανέλαβαν ή παρείχαν κατά τον προηγούμενο μήνα.

Η γνωστοποίηση περιλαμβάνει τα ονόματα ή τις επωνυμίες των φυσικών ή νομικών προσώπων στα οποία το μέλος παρείχε τις ως άνω υπηρεσίες, το είδος της σχέσης, τη διάρκεια αυτής και τη φύση των υποθέσεων ή υπηρεσιών ή έργων που ανέλαβε ή παρείχε.

3. Εφόσον από τις πιο πάνω γνωστοποιήσεις προκύπτει προηγούμενη ή υφιστάμενη σχέση του μέλους με επιχείρηση που εμπλέκεται άμεσα ή έμμεσα σε υπό εξέταση υπόθεση, τεκμαίρεται κώλυμα συμμετοχής του στις συνεδριάσεις της Επιτροπής για τη συζήτηση και λήψη απόφασης που σχετίζεται με την επιχείρηση αυτή και ο Πρόεδρος της Επιτροπής δεν προσκαλεί το μέλος στις συνεδριάσεις της υπόθεσης. Τακτικό μέλος που κωλύεται κατά τα ανωτέρω αναπληρώνεται κατά τα οριζόμενα στην παράγραφο 3 του άρθρου 2.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΥΖΗΤΗΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΣΤΗΝ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

Άρθρο 12
Εισαγωγή των υποθέσεων στην Επιτροπή και ανάθεσή τους σε Εισηγητή

1. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής ύστερα από εισήγηση της Γενικής Διεύθυνσης Ανταγωνισμού εισάγει ενώπιον της Επιτροπής, από τις υποθέσεις των περιπτώσεων των άρθρων 1, 2 και 11 ν. 3959/2011 που εκκρεμούν ενώπιον της Γενικής Διεύθυνσης, όσες από αυτές πληρούν τα κριτήρια της κατά προτεραιότητα εξέτασης σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 1 του άρθρου 15 ν. 3959/2011.

2. Κάθε υπόθεση που πληροί τα κριτήρια της παραγράφου 1, αμέσως μετά την έκδοση απόφασης της Επιτροπής περί της κατά προτεραιότητα εξέτασής της, καθώς και κάθε υπόθεση (α) συγκέντρωσης επιχειρήσεων που αφορά περιπτώσεις των άρθρων 5-10 (β) ασφαλιστικών μέτρων της παραγράφου 5 του άρθρου 25 και (γ) των παραγράφων 3 του άρθρου 38 και 5 του άρθρου 39 ν. 3959/2011, ανατίθεται σε έναν από τους Εισηγητές, ύστερα από κλήρωση από την Ολομέλεια της Επιτροπής. Σε περίπτωση που η υπόθεση εισάγεται σε Τμήμα, με την ίδια απόφαση της Ολομέλειας ορίζονται, ύστερα από κλήρωση, στην οποία δεν συμμετέχει ο Εισηγητής της υπόθεσης, τα τακτικά Μέλη της Επιτροπής που θα αποτελούν τη σύνθεση του Τμήματος που αναλαμβάνει την υπόθεση.

Άρθρο 13
Εισαγωγή των υποθέσεων προς συζήτηση στην Επιτροπή - Κλητεύσεις

1. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής ορίζει για κάθε υπόθεση το χρόνο και τον τόπο της συζήτησής της. Συγκαλεί κατόπιν την Επιτροπή σε συνεδρίαση, σε Ολομέλεια ή Τμήμα, κατά τα οριζόμενα στα άρθρα 3 και 4.

2. Ο Γραμματέας της Επιτροπής κλητεύει τα μέρη στη συνεδρίαση κατά την οποία θα συζητηθεί η υπόθεσή τους και καταχωρίζει τα στοιχεία (θέμα, τόπος και χρόνος συνεδρίασης Ολομέλειας ή Τμήματος) στο ηλεκτρονικό αρχείο συνεδριάσεων, στην ιστοσελίδα της Επιτροπής.

3. Η κλήτευση είναι έγγραφη και επιδίδεται στα μέρη τουλάχιστον 45 ημέρες πριν από τη συνεδρίαση, ή 15 ημέρες στις περιπτώσεις των άρθρων 8 και 9 ν. 3959/2011.

4. Στην περίπτωση εξέτασης ασφαλιστικών μέτρων της παραγράφου 5 του άρθρου 25 ν. 3959/2011, η προθεσμία κλήτευσης καθορίζεται, κατά περίπτωση, από τον Πρόεδρο της Επιτροπής.

5. Τα κλητευόμενα μέρη αυτοπροσώπως ή οι πληρεξούσιοί τους με ειδική πληρεξουσιότητα μπορούν να παραιτούνται από την προθεσμία κλήτευσης ή να ζητούν τη σύντμησή της με έγγραφη αίτηση που καταθέτουν στους Γραμματείς της Επιτροπής, ακόμα και πριν την επίδοση σε αυτά της κλήτευσης. Σε περίπτωση περισσοτέρων προς κλήτευση μερών απαιτείται παραίτηση από τη νόμιμη προθεσμία ή αίτηση σύντμησης από όλα τα μέρη. Η σχετική αίτηση μπορεί να υποβάλλεται από κοινού. Επί της αιτήσεως σύντμησης αποφασίζει ο Πρόεδρος της Επιτροπής. Η νέα ημερομηνία συνεδρίασης, σε περίπτωση παραίτησης από την προθεσμία κλήτευσης ή αποδοχής αιτήματος σύντμησης, ανακοινώνεται στα μέρη με κάθε πρόσφορο τρόπο και αναρτάται στον διαδικτυακό τόπο της Επιτροπής Ανταγωνισμού.

6. Σε κάθε περίπτωση, εφόσον οι κλητεύσεις έγιναν νόμιμα και εμπρόθεσμα, η υπόθεση συζητείται και χωρίς την παρουσία των κλητευθέντων, εκτός εάν η Επιτροπή θεωρήσει απαραίτητη την παρουσία τους.

7. Σε περίπτωση παράλειψης, μη προσήκουσας ή μη εμπρόθεσμης κλήτευσης, το μέρος που δεν παραστάθηκε στη συζήτηση της υπόθεσης, δικαιούται να υποβάλει στην Επιτροπή αίτηση επανασυζήτησης. Η αίτηση υποβάλλεται εντός αποκλειστικής προθεσμίας δεκαπέντε ημερών από την επομένη της κοινοποίησης σε αυτό της απόφασης.

Άρθρο 14
Εισήγηση - Προθεσμία κατάθεσης Υπομνημάτων

1. Η Εισήγηση επιδίδεται στα μέρη με επιμέλεια των Γραμματέων της Επιτροπής μαζί με την κλήτευση. Κάθε μέρος λαμβάνει αντίγραφο της έκδοσης της Εισήγησης που το αφορά, από την οποία έχουν παραλειφθεί τα στοιχεία εκείνα, τα οποία σύμφωνα με το άρθρο 15 έχουν κριθεί ως απόρρητα.

2. Τα μέρη οφείλουν να καταθέτουν επί ποινή απαραδέκτου στους Γραμματείς της Επιτροπής το αργότερο είκοσι ημέρες (20) πριν από τη συζήτηση υπόμνημα, και σε ηλεκτρονική μορφή, με το οποίο διατυπώνουν τις απόψεις τους, δηλώνουν εάν επιθυμούν να ασκήσουν το δικαίωμα προφορικής ακρόασης, ανακοινώνουν το όνομα του νομίμου εκπροσώπου τους και τον αριθμό των μαρτύρων, και δηλώνουν το αντικείμενο επί του οποίου θα εξετασθούν, καθώς και αιτιολογούν ειδικώς την ανάγκη εξέτασής τους, ενώπιον της Επιτροπής. Το υπόμνημα και τα συνημμένα σ' αυτό έγγραφα υποβάλλονται σε δύο (2) αντίγραφα έκαστο, ενώ οι χωριστές μη εμπιστευτικές εκδόσεις αυτών σε όσα αντίγραφα είναι τα μέρη της υπόθεσης. Σε ηλεκτρονική μορφή υποβάλλονται και οι χωριστές μη εμπιστευτικές εκδόσεις του υπομνήματος. Ο αριθμός των μαρτύρων δεν επιτρέπεται να υπερβαίνει για κάθε διάδικο μέρος τους τρεις. Η Επιτροπή διατηρεί την ευχέρεια να περιορίσει τον αριθμό των προτεινόμενων μαρτύρων με απόφασή της που λαμβάνεται κατά τη συζήτηση της υπόθεσης.

Εντός της ίδιας προθεσμίας τα μέρη οφείλουν επί ποινή απαραδέκτου να προσκομίζουν και όλα τα αποδεικτικά μέσα και διαδικαστικά έγγραφα που επικαλούνται. Η Επιτροπή σε κάθε περίπτωση διατηρεί την ευχέρεια να αποφασίσει τη διεξαγωγή προφορικής ακροάσεως.

3. Κατά την κατάθεση οι Γραμματείς της Επιτροπής, βεβαιώνουν με επισημείωση τη χρονολογία της κατάθεσης του υπομνήματος. Κάθε μέρος δικαιούται να λάβει αντίγραφα των απόψεων του άλλου μέρους και των σχετικών εγγράφων που αυτό έχει προσκομίσει, με την επιφύλαξη του άρθρου 15.

4. Οι αντικρούσεις από τα μέρη γίνονται με προσθήκη στο υπόμνημα, οι οποίες κατατίθενται το αργότερο δέκα (10) ημέρες πριν από τη συζήτηση της υπόθεσης.

5. Για τα ασφαλιστικά μέτρα της παραγράφου 5 του άρθρου 25 ν. 3959/2011, καθώς και για τις περιπτώσεις παραίτησης ή σύντμησης της προθεσμίας κλήτευσης ύστερα από αίτημα των μερών, οι προθεσμίες κατάθεσης υπομνήματος από τα μέρη ή τρίτους και αντίκρουσης των μερών καθορίζονται, κατά περίπτωση, από τον Πρόεδρο της Επιτροπής, ανακοινώνονται στα μέρη με κάθε πρόσφορο μέσο και αναρτώνται στο διαδικτυακό τόπο της Επιτροπής.

6. Τα κλητευόμενα μέρη έχουν τη δυνατότητα αυτοπροσώπως ή οι πληρεξούσιοί τους με ειδική πληρεξουσιότητα να ζητήσουν, εφόσον συντρέχει σοβαρός λόγος, με έγγραφη επαρκώς αιτιολογημένη αίτηση, παράταση των ανωτέρω προθεσμιών υποβολής υπομνήματος και αντίκρουσης. Επί της αιτήσεως αποφασίζει ο Πρόεδρος της Επιτροπής. Σε περίπτωση αποδοχής του αιτήματος, οι προθεσμίες κατάθεσης υπομνήματος ή/ και αντίκρουσης που έχουν ορισθεί ανακοινώνονται στα μέρη με κάθε πρόσφορο τρόπο.

Άρθρο 15
Εμπιστευτική αντιμετώπιση απόρρητων στοιχείων - Πρόσβαση στο φάκελο της υπόθεσης

1. Τα συναφή με την υπόθεση στοιχεία που συλλέγει η Γενική Διεύθυνση κατά τη διερεύνησή της αποτελούν τμήμα του φακέλου της υπόθεσης. Σε περίπτωση συνεξέτασης ή συνεκδίκασης υποθέσεων κατά το άρθρο 21 οι σχετικοί φάκελοι συνενώνονται.

2. Σε όλες τις περιπτώσεις υποβολής ή συλλογής πληροφοριών κατ' εφαρμογή των διατάξεων του ν. 703/1977 και ήδη ν. 3959/2011, τα φυσικά ή νομικά πρόσωπα, τα οποία υποβάλουν ή από τα οποία συλλέγονται οι πληροφορίες, προσδιορίζουν, εντός της προθεσμίας που ορίζεται από τη Γενική Διεύθυνση ή τον Εισηγητή, κατά περίπτωση, με αιτιολογημένη αίτησή τους (αίτημα εμπιστευτικής αντιμετώπισης), τις πληροφορίες, τα έγγραφα και τα μέρη των εγγράφων που περιέχουν απόρρητα στοιχεία, και τα προσκομίζουν σε χωριστή μη εμπιστευτική εκδοχή.

3. Σε περίπτωση διαφωνίας με το αίτημα εμπιστευτικής αντιμετώπισης, η Γενική Διεύθυνση ή ο Εισηγητής, κατά περίπτωση, γνωστοποιεί εγγράφως στον αιτούντα την πρόθεση της Υπηρεσίας για αποκάλυψη των πληροφοριών, εκθέτει τους σχετικούς λόγους και τάσσει προθεσμία εντός της οποίας ο αιτών μπορεί να αποστείλει εγγράφως τις απόψεις του.

Εάν μετά την υποβολή των απόψεων αυτών εξακολουθεί να υφίσταται διαφωνία, ο Πρόεδρος της Επιτροπής αποφασίζει για το χαρακτηρισμό του εγγράφου ή της πληροφορίας.

4. Οι πληροφορίες, τα έγγραφα και τα μέρη των εγγράφων, για τα οποία δεν υποβλήθηκε αιτιολογημένη αίτηση εμπιστευτικής αντιμετώπισης ή τα οποία δεν προσκομίστηκαν σε χωριστή μη εμπιστευτική εκδοχή, θεωρούνται ως μη απόρρητα.

Η Γενική Διεύθυνση ή ο Εισηγητής, κατά περίπτωση, δύνανται κατ' εξαίρεση να χαρακτηρίσουν κατά την κρίση τους πληροφορίες, έγγραφα και μέρη των εγγράφων ως απόρρητα.

5. Κατά τη σύνταξη της του άρθρου 12 του παρόντος καθορίζεται ο αριθμός των εκδόσεών της, αναλόγως του αριθμού των μερών και των πληροφοριών, εγγράφων και μερών των εγγράφων που θεωρούνται απόρρητα. Ο αριθμός των εκδόσεων και οι αποδέκτες κάθε επιμέρους έκδοσης αναφέρονται στην εισήγηση. Κάθε έκδοση της εισήγησης φέρει σχετική σημείωση περί του αποδέκτη αυτής. Ανά έκδοση παραλείπονται τα στοιχεία εκείνα, τα οποία θεωρούνται απόρρητα έναντι του συγκεκριμένου αποδέκτη, με την επιφύλαξη της παραγράφου.

6. Εφόσον κατά τη σύνταξη εισήγησης του άρθρου 12, κρίνεται από τον Εισηγητή αναγκαία η χρήση εγγράφων που περιέχουν απόρρητα στοιχεία επιχειρήσεων, για τη στοιχειοθέτηση ή μη παράβασης, τα στοιχεία αυτά περιλαμβάνονται στην εισήγηση χωρίς να απαιτείται η τήρηση της διαδικασίας της παραγράφου 3, και έκτοτε αποβάλουν τον απόρρητο χαρακτήρα τους.

7. Τα πρόσωπα κατά των οποίων κινήθηκε η ενώπιον της Επιτροπής διαδικασία ή τα οποία γνωστοποίησαν συγκέντρωση έχουν δικαίωμα πρόσβασης στα μη απόρρητα στοιχεία του φακέλου ύστερα από την κοινοποίηση της κλήτευσης.

Εφόσον η πρόσβαση σε έγγραφα, που περιέχουν απόρρητα στοιχεία επιχειρήσεων, είναι απολύτως αναγκαία για την άσκηση των δικαιωμάτων άμυνας ενός ή περισσοτέρων από τα πρόσωπα του προηγούμενου εδαφίου, μετά από αίτησή τους, ο Πρόεδρος, με αιτιολογημένη απόφασή του, παρέχει πρόσβαση στα έγγραφα αυτά εν όλω ή εν μέρει και μόνο στο πρόσωπο για την άσκηση των δικαιωμάτων άμυνας του οποίου κρίθηκε απολύτως αναγκαία η πρόσβαση στα απόρρητα αυτά στοιχεία.

Πριν από την κοινοποίηση της κλήτευσης, δύναται να χορηγείται στα πρόσωπα κατά των οποίων στρέφονται οι καταγγελίες, μετά από έγγραφο αίτημά τους και εφόσον προσκομισθούν τα απαραίτητα έγγραφα νομιμοποίησης των νομίμων εκπροσώπων και/ ή πληρεξουσίων δικηγόρων που υποβάλουν το αίτημα, αντίγραφο της μη εμπιστευτικής εκδοχής του σώματος της καταγγελίας, εφόσον δεν δυσχεραίνεται η έρευνα της υπόθεσης από τη Γενική Διεύθυνση.

8. Τα φυσικά ή νομικά πρόσωπα, που υπέβαλαν καταγγελία, έχουν δικαίωμα πρόσβασης στα μη απόρρητα στοιχεία του φακέλου μετά την κοινοποίηση της κλήτευσης.

9. Οι τρίτοι δεν έχουν πρόσβαση στους φακέλους των υποθέσεων που εκκρεμούν ενώπιον της Επιτροπής. Κατά τα λοιπά, εφαρμόζονται οι διατάξεις του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας.

10. Το δικαίωμα πρόσβασης στα στοιχεία του φακέλου ασκείται μετά από έγγραφο αίτημα του ενδιαφερόμενου μέρους: α) με μελέτη των στοιχείων στα γραφεία της Γενικής Διεύθυνσης ή β) με χορήγηση αντιγράφων, σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή, με δαπάνη των αιτούντων την πρόσβαση.

11. Ως απόρρητα στοιχεία θεωρούνται και τα εσωτερικά έγγραφα της Γενικής Διεύθυνσης, της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και άλλων Εθνικών Αρχών Ανταγωνισμού, καθώς και η αλληλογραφία μεταξύ της Γενικής Διεύθυνσης και άλλων υπηρεσιών ή Αρχών Ανταγωνισμού.

12. Τα συμπληρωμένα ερωτηματολόγια και οι καταθέσεις που προκύπτουν σε συνάρτηση με διαδικασίες που έχουν κινηθεί δύναται να είναι προσβάσιμα μόνο ως προς το περιεχόμενό τους, τηρουμένων των ρυθμίσεων περί απορρήτων στοιχείων. Τα ερωτηματολόγια και οι καταθέσεις του προηγούμενου εδαφίου δύνανται να μην είναι προσβάσιμα, ως προς την ταυτότητα των προσώπων που απάντησαν ή κατέθεσαν, λαμβάνοντας ιδίως υπόψη τον κίνδυνο των αντιποίνων.

13. Επί ενστάσεων δικηγορικού απορρήτου αναφορικά με έγγραφα που έχουν συλλεχθεί κατ' εφαρμογή των διατάξεων του ν. 703/1977 και ήδη ν. 3959/2011 και σε περίπτωση διαφωνίας μεταξύ του υποβάλλοντος την ένσταση και της Γενικής Διεύθυνσης ή του Εισηγητή, κατά περίπτωση, αποφαίνεται ο Πρόεδρος της Επιτροπής.

14. Τα έγγραφα, στα οποία αποκτάται πρόσβαση κατ' εφαρμογή του παρόντος άρθρου, μπορούν να χρησιμοποιηθούν μόνο για τους σκοπούς δικαστικής ή διοικητικής διαδικασίας εφαρμογής των διατάξεων του ν. 703/1977 και ήδη 3959/2011 και 101 και 102 της ΣΛΕΕ.

Άρθρο 16
Ασφαλιστικά μέτρα - Προσωρινή Διαταγή

Στο πλαίσιο της αρμοδιότητας λήψεως ασφαλιστικών μέτρων η Επιτροπή μπορεί να εκδώσει προσωρινή διαταγή. Η διαταγή εκδίδεται αυτεπαγγέλτως ή μετά από σχετικό αίτημα του Υπουργού Ανάπτυξης Ανταγωνιστικότητας, Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων, με απόφαση της Επιτροπής και ισχύει το αργότερο έως την έκδοση της απόφασης επί των ασφαλιστικών μέτρων. Η Επιτροπή καλεί σε ακρόαση το φυσικό ή νομικό πρόσωπο κατά του οποίου στρέφεται η προσωρινή διαταγή προ 24, τουλάχιστον, ωρών. Κατά τα λοιπά εφαρμόζεται η διάταξη του άρθρου 6 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (ν.2690/1999).

Άρθρο 17
Έκθεμα

1. Οι κατά το άρθρο 13 εισαγόμενες προς συζήτηση υποθέσεις αναγράφονται σε έκθεμα που καταρτίζει για κάθε συνεδρίαση της Επιτροπής ο Γραμματέας, ο οποίος και μεριμνά για την ανάρτησή του έξω από την αίθουσα συνεδριάσεων την ημέρα της συνεδρίασης.

2. Δεν προκαλεί ακυρότητα της διαδικασίας η μη ανάρτηση του εκθέματος ή η μη μνεία σε αυτό συγκεκριμένης υπόθεσης ή η κατά την κρίση της Επιτροπής αλλαγή της σειράς συζήτησης των υποθέσεων.

Άρθρο 18
Αναβολή συζήτησης υπόθεσης

1. Η προσδιορισθείσα με την κλήτευση συζήτηση σε τακτή ημέρα δεν αναβάλλεται, εκτός αν η Επιτροπή το αποφασίσει αυτεπαγγέλτως ή για σοβαρό λόγο κατόπιν προσηκόντως αιτιολογημένου αιτήματος ενδιαφερόμενου μέρους που υποβάλλεται για μία και μόνο φορά, πριν από τη συζήτηση. Οι συζητήσεις εξ αναβολής ορίζονται εντός μηνός από την πρώτη ορισθείσα συζήτηση.

2. Η συζήτηση αναβάλλεται υποχρεωτικά αν οποιοδήποτε από τα μέρη δεν έχει κλητευθεί νόμιμα, εκτός αν παρίσταται και δεν αντιλέγει.

3. Σε κάθε περίπτωση αναβολής της συζήτησης η Επιτροπή ορίζει νέα ημερομηνία συζήτησης, η οποία γνωστοποιείται, με κάθε πρόσφορο τρόπο, στα μέρη που απουσίαζαν κατά τη συνεδρίαση. Τα μέρη που δεν είχαν κλητευθεί νόμιμα κλητεύονται για τη νέα ημερομηνία συζήτησης, κατά τα προβλεπόμενα στην παράγραφο 1 του άρθρου 48 ν. 3959/2011, μόνο εφόσον δεν παρίσταντο στην αναβληθείσα συζήτηση.

Άρθρο 19
Τρόπος παράστασης - Νομιμοποιητικά έγγραφα

1. Κατά την εκφώνηση της υπόθεσης τα μέρη δηλώνουν εάν παρίστανται αυτοπροσώπως, μετά ή δια πληρεξουσίου δικηγόρου.

2. Η νομιμοποίηση των πληρεξούσιων δικηγόρων γίνεται είτε με προφορική δήλωση των μερών ή του νομίμου εκπροσώπου τους κατά την πρώτη συνεδρίαση επί της υπόθεσης, που καταχωρίζεται στα πρακτικά, είτε με ειδικό συμβολαιογραφικό πληρεξούσιο.

3. Αν, ως την πρώτη συζήτηση, δεν έχουν υποβληθεί τα στοιχεία νομιμοποίησης ή τα υποβληθέντα δεν είναι πλήρη, η Επιτροπή προχωρεί στη συζήτηση, και χορηγεί εύλογη προθεσμία για την υποβολή τους.

4. Ο πληρεξούσιος δικηγόρος που νομιμοποιήθηκε με όσα ορίζονται στις προηγούμενες παραγράφους είναι και αντίκλητος, αν η κατοικία του ή η επαγγελματική του εγκατάσταση βρίσκονται στην Αθήνα. Τυχόν αντικατάσταση του αντικλήτου γνωστοποιείται εγγράφως στους Γραμματείς της Επιτροπής.

5. Για τις πράξεις της προδικασίας που προβλέπονται στο άρθρο 14 θεωρείται ότι υπάρχει πληρεξουσιότητα, εφόσον επακολουθήσει η νομιμοποίηση του πληρεξουσίου ή εμφανισθεί στη συζήτηση το ενδιαφερόμενο μέρος ή ο νόμιμος εκπρόσωπός του και δηλώσει ότι εγκρίνει τη διενέργειά τους.

6. Αν κατά τη διάσκεψη διαπιστωθεί ότι τα κατά νόμο στοιχεία της νομιμοποίησης ή πληρεξουσιότητας έχουν μεν υποβληθεί, πλην όμως αυτά παρουσιάζουν ελλείψεις, ο Πρόεδρος ή ο Προεδρεύων της Ολομέλειας ή του Τμήματος, με πράξη του, καλεί τον εμφανιζόμενο ως νόμιμο εκπρόσωπο ή πληρεξούσιο να τα συμπληρώσει, και τάσσει προς τούτο προθεσμία.

7. Αν ο νόμιμος εκπρόσωπος ή ο πληρεξούσιος του μέρους τελικώς δεν νομιμοποιηθεί, η Επιτροπή δύναται, κατά τη διακριτική της ευχέρεια να μη λάβει υπόψη τις διαδικαστικές πράξεις που διενεργήθηκαν από εκείνον και να απορρίψει για το λόγο αυτό ισχυρισμό, ένσταση ή ένδικο βοήθημα που υποβλήθηκαν από εκείνο.

8. Κάθε μεταβολή στη νομιμοποίηση και πληρεξουσιότητα, η οποία επήλθε κατά το χρονικό διάστημα από την υποβολή στην Επιτροπή της γνωστοποίησης ή της καταγγελίας ή του αιτήματος έως την έκδοση και κοινοποίηση της απόφασης της Επιτροπής ή άλλης πράξης κατά τα προβλεπόμενα στο ν. 3959/2011, πρέπει να γνωστοποιείται αμελλητί στο Γραμματέα της Επιτροπής από το ενδιαφερόμενο μέρος. Διαφορετικά, οι επιδόσεις εξακολουθούν να γίνονται εγκύρως από την Επιτροπή στα πρόσωπα και τις διευθύνσεις που έχουν δηλωθεί.

Άρθρο 20
Μάρτυρες - Εμπειρογνώμονες - Διερμηνείς

1. Ενώπιον της Επιτροπής δύναται να εξετάζονται μάρτυρες. Πριν από την εξέταση, ο μάρτυρας οφείλει να ορκιστεί, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 408 του Κώδικα Πολιτικής Δικονομίας. Κάθε μάρτυρας εξετάζεται προφορικά και χωριστά από τους άλλους. Εξέταση μάρτυρα σε αντιπαράσταση με άλλο μάρτυρα ή διάδικο επιτρέπεται.

Αποκλείεται να εξετασθούν ως μάρτυρες τα πρόσωπα που αναφέρονται στο άρθρο 212 του Κώδικα Ποινικής Δικονομίας. Ο αποκλεισμός αυτός μπορεί να αρθεί αν το επιτρέψουν, τόσο εκείνος που εμπιστεύθηκε στα πρόσωπα που αναφέρονται στο άρθρο 212 του Κώδικα Ποινικής Δικονομίας το σχετικό θέμα όσο και αυτός τον οποίο αφορά το αντίστοιχο απόρρητο. Κάθε διάδικος μπορεί να ζητήσει την εξαίρεση του μάρτυρα, αν στο πρόσωπό του συντρέχει λόγος αποκλεισμού κατά τα οριζόμενα στο προηγούμενο εδάφιο. Στην περίπτωση αυτήν, οφείλει να αποδείξει τη συνδρομή του επικαλούμενου λόγου.

2. Αν η Επιτροπή κρίνει ότι ανακύπτουν ζητήματα για τη διάγνωση των οποίων απαιτούνται ειδικές γνώσεις, μπορεί να διατάζει πραγματογνωμοσύνες και ορίζει, κατά την κρίση της, έναν ή περισσότερους εμπειρογνώμονες για τη διερεύνησή τους. Οι εμπειρογνώμονες ορκίζονται, ενώπιον της Επιτροπής, ότι θα εκτελέσουν τα καθήκοντά τους με ευσυνειδησία, αντικειμενικότητα και εχεμύθεια. Κατά τα λοιπά, τηρείται ο τύπος του όρκου των μαρτύρων.

Οι λόγοι οι οποίοι ισχύουν για τον αποκλεισμό και την εξαίρεση των Μελών της Επιτροπής ισχύουν αναλόγως και για τους εμπειρογνώμονες.

Οι εμπειρογνώμονες μπορούν: α) να λαμβάνουν γνώση των στοιχείων του φακέλου, περιλαμβανομένων των απορρήτων, και να λαμβάνουν αντίγραφα αυτών σε έγγραφη ή ηλεκτρονική μορφή και β) να ζητούν από την Επιτροπή τυχόν συμπληρωματικής φύσεως πληροφορίες. Η Επιτροπή, κατά τη διάρκεια της πραγματογνωμοσύνης, μπορεί να δίνει οδηγίες σχετικές με τη διεξαγωγή της.

3. Όσοι εμπειρογνώμονες προτείνονται από τα μέρη προς εξέταση με το Υπόμνημά τους, δύναται να εξετάζονται ως μάρτυρες.

4. Για τα μέρη, τους μάρτυρες και τους εμπειρογνώμονες που αγνοούν την ελληνική γλώσσα, ορίζεται από τον Πρόεδρο ή τον Προεδρεύοντα διερμηνέας, ο οποίος ορκίζεται ενώπιον της Επιτροπής, ότι θα ασκήσει το καθήκον του πιστά και θα αποδώσει ακριβώς όσα διαμειφθούν.

Οι λόγοι οι οποίοι ισχύουν για τον αποκλεισμό και την εξαίρεση των Μελών της Επιτροπής ισχύουν αναλόγως και για τους διερμηνείς.

5. Αν κάποιο από τα μέρη ή τους μάρτυρες είναι κωφός, άλαλος ή κωφάλαλος, η συνεννόηση μαζί του γίνεται εγγράφως. Τις απαντήσεις του υπογράφει ο Πρόεδρος ή ο Προεδρεύων και περιλαμβάνονται, μαζί με τις αντίστοιχες ερωτήσεις, στο πρακτικό της συζήτησης. Αν τα πρόσωπα αυτά δεν είναι ικανά να απαντήσουν εγγράφως, ορίζεται κατάλληλος διερμηνέας, σύμφωνα με την παράγραφο 4.

6. Οι δαπάνες διερμηνείας βαρύνουν το ενδιαφερόμενο μέρος.

Άρθρο 21
Συνεξέταση - Συνεκδίκαση - Χωρισμός υποθέσεων

1. Η Επιτροπή μπορεί αυτεπαγγέλτως ή ύστερα από αίτημα του Εισηγητή ή της Γενικής Διεύθυνσης ή των μερών να διατάξει τη συνεκδίκαση ή το χωρισμό υποθέσεων που έχουν εισαχθεί ενώπιόν της, εφόσον αυτό κρίνεται σκόπιμο για οποιοδήποτε διαδικαστικό ή ουσιαστικό λόγο.

2. Σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας πριν την εισαγωγή υπόθεσης στην Επιτροπή, η Γενική Διεύθυνση δύναται να συνεξετάζει ή να χωρίζει υποθέσεις που εκκρεμούν ενώπιόν της, εφόσον αυτό κρίνεται σκόπιμο για οποιοδήποτε διαδικαστικό ή ουσιαστικό λόγο.

Άρθρο 22
Συζήτηση

1. Η προφορική συζήτηση δεν είναι υποχρεωτική στις περιπτώσεις που όλα τα μέρη δηλώσουν στο γραπτό υπόμνημά τους ή με άλλο έγγραφό τους που παραδίδεται στους Γραμματείς της Επιτροπής το αργότερο την παραμονή της συζήτησης της υπόθεσης, ότι δεν θα παραστούν κατά την ορισθείσα στην κλήτευση ημερομηνία συζητήσεως. Στην περίπτωση αυτή, η συζήτηση περατώνεται με μόνο την εκφώνηση της υπόθεσης και ακολουθεί διάσκεψη.

2. Τη συζήτηση, κατά τη συνεδρίαση, διευθύνει ο Πρόεδρος ή ο Προεδρεύων, ο οποίος δίδει το λόγο, απευθύνει ερωτήσεις προς τον Εισηγητή, τα επικουρούντα τον Εισηγητή στελέχη της Γενικής Διεύθυνσης και τα μέρη, τους μάρτυρες, τους νόμιμους αντιπροσώπους, τους εκπροσώπους και τους δικαστικούς πληρεξουσίους τους, αφαιρεί το λόγο, ζητεί διευκρινίσεις από τα ίδια πρόσωπα και εξετάζει τους μάρτυρες και τους πραγματογνώμονες.

3. Μετά την εκφώνηση της υποθέσεως ο λόγος δίδεται στον Εισηγητή, ο οποίος αναπτύσσει συνοπτικά την εισήγησή του.

4. Μετά την κατά την παράγραφο 3 ανάπτυξη της εισήγησης λαμβάνουν το λόγο, με τη σειρά που ορίζει ο Πρόεδρος ή ο Προεδρεύων, τα μέρη, αναπτύσσουν συνοπτικώς τα επιχειρήματά τους και απαντούν στα επιχειρήματα των λοιπών μερών. Το μέρος κατά του οποίου κινήθηκε η ενώπιον της Επιτροπής διαδικασία δικαιούται να λάβει τελευταίο το λόγο.

5. Τα Μέλη της Επιτροπής δικαιούνται, με άδεια του Προέδρου, να υποβάλουν ερωτήσεις προς τα μέρη ή τους νόμιμους εκπροσώπους τους και προς τους μάρτυρες. Τα μέρη, με άδεια του Προέδρου, δικαιούνται, επίσης, να υποβάλουν ερωτήσεις στους νόμιμους εκπροσώπους και τους μάρτυρες των άλλων μερών. Οι συνεπικουρούντες τον Εισηγητή υπάλληλοι της Γενικής Διεύθυνσης δύνανται να απευθύνουν ερωτήσεις, να παρέχουν ή να ζητούν διευκρινίσεις κατά την ανωτέρω διαδικασία, διά μέσου του Προέδρου ή του Προεδρεύοντος.

6. Η Επιτροπή μπορεί, σε οποιοδήποτε στάδιο, τόσο κατά τη διάρκεια της προφορικής διαδικασίας όσο και ύστερα από την ολοκλήρωσή της, να ζητήσει να προσκομισθούν από τα μέρη ένορκες βεβαιώσεις ή νέα στοιχεία επί συγκεκριμένου θέματος. Ορίζει προς τούτο προθεσμία, η οποία πρέπει να είναι βραχύτερη από την προθεσμία υποβολής συμπληρωματικού υπομνήματος. Τα μέρη δικαιούνται, υπό την επιφύλαξη του άρθρου 15, ύστερα από αίτηση, να λάβουν γνώση κάθε εγγράφου που προσκομίζεται κατά την παρούσα παράγραφο.

7. Όταν η υπόθεση συζητείται σε Τμήμα, αυτό δύναται σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας να παραπέμψει την υπόθεση στην Ολομέλεια, εφόσον διαπιστώσει ότι εγείρεται ζήτημα μείζονος σημασίας.

8. Επί διοικητικών θεμάτων ή διασκέψεων η Επιτροπή δύναται να συνεδριάζει και με τη χρήση ηλεκτρονικών μέσων (τηλεδιάσκεψη), κατά τα οριζόμενα στην παράγραφο 13 του άρθρου 14 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας.

Άρθρο 23
Ακρόαση τρίτων

1. Ο Πρόεδρος, ο Προεδρεύων, η Ολομέλεια ή το Τμήμα της Επιτροπής, στο οποίο συζητείται η υπόθεση, μπορεί να κλητεύσει στη συζήτηση οποιονδήποτε τρίτο, περιλαμβανομένων των προσώπων που αναφέρονται στην επόμενη παράγραφο, ως μάρτυρα, εφόσον κρίνει ότι η συμμετοχή του συμβάλλει στην εξέταση της υπόθεσης.

2. Οποιοσδήποτε τρίτος, φυσικό ή νομικό πρόσωπο, μπορεί να υποβάλει υπόμνημα σε υπόθεση που συζητείται στην Επιτροπή, τουλάχιστον δεκαπέντε (15) ημέρες πριν τη συζήτηση.

3. Το υπόμνημα του τρίτου κατατίθεται στους Γραμματείς της Επιτροπής, αποτελεί στοιχείο του φακέλου της υπόθεσης και επιδίδεται, με τη φροντίδα εκείνου που το υπέβαλε, στα ενδιαφερόμενα μέρη, τουλάχιστον δέκα (10) ημέρες πριν από τη συζήτηση της υπόθεσης, επί ποινή απαραδέκτου και προκειμένου για υποθέσεις συγκεντρώσεων επιχειρήσεων τουλάχιστον πέντε (5) ημέρες πριν.

4. Εφόσον ο τρίτος που καταθέτει υπόμνημα κατά την παράγραφο 2 θεμελιώνει έννομο συμφέρον, μπορεί να ζητήσει την παρουσία του κατά την προφορική ακρόαση.

5. Κατά την πρώτη συνεδρίαση της υπόθεσης η Επιτροπή αποφαίνεται επί του αιτήματος της παραγράφου 4. Σε περίπτωση που, κατά τη διακριτική της ευχέρεια, κρίνει ότι η συμμετοχή του τρίτου συμβάλλει στη διακρίβωση της αλήθειας, δύναται, κατά περίπτωση, να του επιτρέψει: α) να απευθύνει ερωτήσεις στα μέρη και τους άλλους συμμετέχοντες στη διαδικασία, κατά τα προβλεπόμενα στην παράγραφο 5 του άρθρου 22 για τα μέρη, ή/ και β) να παραλάβει τα πρακτικά της διαδικασίας, ώστε να υποβάλει υπόμνημα μετά το τέλος αυτής, ή/και γ) να παραλάβει αντίγραφα των μη εμπιστευτικών εκδόσεων των υπομνημάτων των μερών.

Άρθρο 24
Διακοπή συζήτησης υποθέσεων

1. Η Επιτροπή αποφασίζει τη διακοπή της συζήτησης, για διάστημα που δεν μπορεί, πλην εξαιρετικών περιπτώσεων, να υπερβαίνει τους δύο (2) μήνες, εφόσον κρίνει ότι για την αντιμετώπιση των αναφυομένων ζητημάτων απαιτείται να προσκομιστούν συμπληρωματικά στοιχεία ή να κληθούν προς εξέταση ουσιώδεις μάρτυρες ή άλλα πρόσωπα.

2. Η διακοπείσα συζήτηση συνεχίζεται σε επόμενη συνεδρίαση της Επιτροπής με συμμετοχή των Μελών της τελευταίας σύνθεσης.

Άρθρο 25
Συμπληρωματικά Υπομνήματα

1. Ύστερα από αίτηση των μερών, ο Πρόεδρος ή ο Προεδρεύων μπορεί να επιτρέψει την υποβολή συμπληρωματικών υπομνημάτων μετά τη συζήτηση, τα οποία προσκομίζονται σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή. Το συμπληρωματικό υπόμνημα και τα συνημμένα σε αυτό έγγραφα υποβάλλονται σε δύο (2) αντίγραφα έκαστο, ενώ οι χωριστές μη εμπιστευτικές εκδόσεις αυτών σε όσα αντίγραφα είναι τα μέρη της υπόθεσης, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 14.

2. Τα συμπληρωματικά υπομνήματα κατατίθενται στους Γραμματείς της Επιτροπής το αργότερο τρεις (3) εργάσιμες ημέρες από την επομένη της κοινοποίησης με επιμέλεια των Γραμματέων της Επιτροπής, των πρακτικών στα μέρη, εκτός αν οριστεί διαφορετικά από τον Πρόεδρο ή τον Προεδρεύοντα.

Άρθρο 26
Παραίτηση

1. Παραίτηση από καταγγελία ενώπιον της Επιτροπής επιτρέπεται σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας και μέχρι το τέλος της συζήτησης.

Για την παραίτηση απαιτείται έγγραφη δήλωση, η οποία κατατίθεται στο Γενικό Πρωτόκολλο της Γενικής Διεύθυνσης. Η παραίτηση μπορεί να υποβληθεί και με προφορική ή έγγραφη δήλωση ενώπιον της Επιτροπής, εφόσον έχει ξεκινήσει η συζήτηση. Τη δήλωση υποβάλει ο καταγγέλλων αυτοπροσώπως ή δια του πληρεξουσίου δικηγόρου του, ο οποίος έχει διοριστεί με ειδικό προς τούτο πληρεξούσιο. Εφόσον η δήλωση παραίτησης υποβληθεί μετά την κοινοποίηση κλήτευσης σε συζήτηση, απαιτείται η συναίνεση εκείνου, κατά του οποίου στρέφεται η καταγγελία.

2. Η παραίτηση που υποβλήθηκε δεν διακόπτει αυτοδίκαια την έρευνα της υπόθεσης ή την κίνηση της διαδικασίας ενώπιον της Επιτροπής.

3. Εφόσον η δήλωση παραίτησης υποβληθεί μετά την ανάθεση υπόθεσης σε Εισηγητή, η Επιτροπή αποφαίνεται επί της συνέχισης ή μη της διαδικασίας που κινήθηκε. Εφόσον η δήλωση παραίτησης υποβληθεί πριν την ανάθεση υπόθεσης σε Εισηγητή, ο Πρόεδρος της Επιτροπής με πράξη του δύναται να θέσει την υπόθεση στο αρχείο.

4. Ανάκληση της παραίτησης δεν επιτρέπεται. Παραίτηση που γίνεται υπό όρο ή αίρεση είναι ανίσχυρη.

5. Οι διατάξεις του παρόντος άρθρου δεν κωλύουν τον Πρόεδρο της Επιτροπής ή την Επιτροπή να ανασύρει προς εξέταση υπόθεση που τέθηκε στο αρχείο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε΄
ΔΙΑΣΚΕΨΗ ΚΑΙ ΑΠΟΦΑΣΗ

Άρθρο 27
Διάσκεψη και λήψη απόφασης

1. Η πρώτη διάσκεψη της Επιτροπής για την έκδοση απόφασης λαμβάνει χώρα σε συνεδρίαση, που απέχει εύλογο χρονικό διάστημα και πάντως όχι μεγαλύτερο των τριάντα (30) ημερών από την κατάθεση των συμπληρωματικών υπομνημάτων των μερών ή σε κάθε άλλη περίπτωση από τη συνεδρίαση κατά την οποία περατώθηκε η συζήτηση της υπόθεσης. Η απόφαση εκδίδεται εντός 30 ημερών από την τελευταία διάσκεψη.

2. Κατά την πρώτη διάσκεψη ο Πρόεδρος ή ο Προεδρεύων ορίζει το συντάκτη της απόφασης.

3. Τα Μέλη της Επιτροπής, που συμμετείχαν στη συζήτηση λαμβάνουν γνώση των στοιχείων του φακέλου.

4. Αν κατά τη ψηφοφορία σχηματισθούν περισσότερες από δύο γνώμες και δεν καθίσταται δυνατός ο σχηματισμός πλειοψηφίας, η ψηφοφορία επαναλαμβάνεται με υποχρεωτική προσχώρηση, κάθε φορά, εκείνου ή εκείνων που διατυπώνουν την ασθενέστερη γνώμη, σε μία από τις επικρατέστερες. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου ή του Προεδρεύοντος.

5. Σε περίπτωση που κατά τη διάσκεψη ανακύψουν ζητήματα, για την επίλυση των οποίων απαιτείται να προσκομισθούν από τα μέρη περισσότερα στοιχεία ή να διεξαχθεί από τη Γενική Διεύθυνση περαιτέρω έρευνα, η Επιτροπή εκδίδει σχετική απόφαση. Αν τα στοιχεία αυτά είναι αναγκαία για τον υπολογισμό και μόνον του προστίμου, μπορούν να ζητηθούν, μέσω των Γραμματέων της Επιτροπής, από τα μέρη, χωρίς την έκδοση προδικαστικής απόφασης.

6. Η Επιτροπή μπορεί,επίσης, να καλέσει, προς παροχή πληροφοριών ή διευκρινίσεων επί των στοιχείων του σχετικού φακέλου, τους υπαλλήλους της Γενικής Διεύθυνσης που συνεπικουρούν τον Εισηγητή.

7. Η διάσκεψη για την έκδοση απόφασης είναι μυστική και το αποτέλεσμά της είναι απόρρητο μέχρι την καταγραφή του διατακτικού της απόφασης στο Βιβλίο Αποφάσεων και Γνωμοδοτήσεων της Επιτροπής που τηρείται από τον Γραμματέα της Επιτροπής.

Άρθρο 28
Σύνταξη, κοινοποίηση και δημοσίευση αποφάσεων

1. Η σύνταξη του σχεδίου της απόφασης ανατίθεται από τον Πρόεδρο ή τον Προεδρεύοντα στον Αντιπρόεδρο ή/και τον Εισηγητή ή/και άλλο ή άλλα Μέλη της Επιτροπής. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις το έργο αυτό μπορεί να αναλάβει και ο ίδιος ο Πρόεδρος ή ο Προεδρεύων.

2. Το όνομα του συντάκτη του σχεδίου της απόφασης δεν είναι ανακοινώσιμο πριν από την έκδοσή της.

3. Η απόφαση της Επιτροπής πρέπει να είναι ειδικά αιτιολογημένη.

4. Η γνώμη της μειοψηφίας αναφέρεται στην απόφαση, καθώς και στα πρακτικά των διασκέψεων, με μνεία των ονομάτων των μειοψηφησάντων Μελών.

5. Μετά τη λήψη της απόφασης, ο Γραμματέας καταχωρίζει κατ’ αύξοντα αριθμό τα στοιχεία της υπόθεσης και το διατακτικό της απόφασης στο Βιβλίο Αποφάσεων και Γνωμοδοτήσεων της Επιτροπής. Ο ως άνω αύξων αριθμός αποτελεί και τον αριθμό της απόφασης της Επιτροπής.

6. Μετά την καθαρογραφή, το κείμενο της απόφασης υπογράφεται από τον Πρόεδρο ή τον Προεδρεύοντα, τον/τους συντάκτη/-τες της απόφασης και τον Γραμματέα, και καθορίζεται ο αριθμός των εκδόσεών της, αναλόγως του αριθμού των μερών και των στοιχείων που θεωρούνται απόρρητα για τα λοιπά μέρη και τους τρίτους. Κάθε έκδοση φέρει, σε κάθε σελίδα της, σχετική σημείωση περί του αποδέκτη αυτής. Στο Σχέδιο της απόφασης αναγράφεται ο αριθμός των εκδόσεων και οι αποδέκτες κάθε επιμέρους έκδοσης.

7. Ανά έκδοση παραλείπονται τα στοιχεία εκείνα, τα οποία είναι απόρρητα έναντι του συγκεκριμένου αποδέκτη, εφόσον δεν κρίνονται ως απαραίτητα στοιχεία για την αιτιολογία της απόφασης.

8. Με ευθύνη του Γραμματέα μία των εκδόσεων αποστέλλεται για δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, και αναρτάται στο Διαδίκτυο, κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 47 ν. 3959/2011, και διαβιβάζεται στις αρμόδιες κατά περίπτωση αρχές για τις περαιτέρω ενέργειες. Στην έκδοση αυτή δεν περιλαμβάνονται τα επιχειρηματικά απόρρητα.

9. Με ευθύνη του Γραμματέα κοινοποιείται αμελλητί σε κάθε ενδιαφερόμενο μέρος επικυρωμένο αντίγραφο της οικείας έκδοσης της απόφασης.

Η διόρθωση τυχόν εκ παραδρομής σφαλμάτων του αναρτηθέντος στο διαδίκτυο και δημοσιευθέντος στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως κειμένου της απόφασης γίνεται με ευθύνη του Γραμματέα. Η σχετική διόρθωση δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και στο διαδίκτυο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ΄
ΤΗΡΗΣΗ ΠΡΑΚΤΙΚΩΝ, ΒΙΒΛΙΩΝ ΚΑΙ ΑΡΧΕΙΩΝ

Άρθρο 29
Πρακτικά

1. Τα πρακτικά των συνεδριάσεων της Επιτροπής τηρεί ο Γραμματέας.

2. Προς υποβοήθηση αποκλειστικά του έργου των Γραμματέων της Επιτροπής μπορούν να χρησιμοποιούνται ηλεκτρονικά μέσα για την καταγραφή του συνόλου ή μέρους της προφορικής διαδικασίας και, ιδίως, των καταθέσεων των μαρτύρων. Μετά την κατάρτιση και υπογραφή των πρακτικών όλα τα ηλεκτρονικά βοηθήματα καταστρέφονται.

3. Τα πρακτικά των διασκέψεων τηρούνται συνοπτικά και περιέχουν τα γενικά στοιχεία της συνεδρίασης, τα επιμέρους ζητήματα που συζητήθηκαν και το αποτέλεσμα της συζήτησης.

4. Τα πρακτικά υπογράφονται από τον Πρόεδρο ή τον Προεδρεύοντα και τον Γραμματέα.

Άρθρο 30
Βιβλίο Αποφάσεων και Γνωμοδοτήσεων της Επιτροπής

1. Στο Βιβλίο Αποφάσεων και Γνωμοδοτήσεων της Επιτροπής καταχωρίζονται:

α) ο αριθμός της απόφασης ή γνωμοδότησης,

β) η ημερομηνία έκδοσης της απόφασης,

γ) ο αριθμός του ΦΕΚ στο οποίο δημοσιεύθηκε, καθώς και οι αριθμοί των ΦΕΚ στα οποία δημοσιεύθηκαν τυχόν διορθώσεις της,

δ) τα ονόματα των μερών και επί νομικών προσώπων η επωνυμία,

ε) το είδος της υπόθεσης,

στ) το διατακτικό της απόφασης της Επιτροπής,

ζ) οι αποφάσεις του Διοικητικού Εφετείου Αθηνών επί προσφυγών κατά αποφάσεων της Επιτροπής και

η) οι αποφάσεις του Συμβουλίου της Επικρατείας επί αιτήσεων αναιρέσεων κατά των σχετικών αποφάσεων του Διοικητικού Εφετείου Αθηνών.

2. Με απόφαση της Ολομέλειας της Επιτροπής το Βιβλίο Αποφάσεων και Γνωμοδοτήσεων δύναται να τηρείται και ηλεκτρονικά.

Άρθρο 31
Αρχείο

1. Μετά τη δημοσίευση της οριστικής απόφασης της Επιτροπής ο φάκελος της υπόθεσης τίθεται στο αρχείο της Γενικής Διεύθυνσης.

2. Τα στοιχεία του φακέλου κάθε υπόθεσης καταστρέφονται μετά την πάροδο πενταετίας, αφότου η σχετική απόφαση της Επιτροπής κατέστη αμετάκλητη. Για την καταστροφή συγκροτείται τριμελής επιτροπή με απόφαση του Προέδρου, η οποία συντάσσει και σχετικό πρωτόκολλο καταστροφής.

3. Τα σχέδια των αποφάσεων και των πρακτικών, που φέρουν τις προβλεπόμενες από τον παρόντα Κανονισμό πρωτότυπες υπογραφές, φυλάσσονται από τους Γραμματείς της Επιτροπής σε χωριστούς φακέλους και σε μηχανογραφημένο αρχείο.

4. Αντίγραφα των αποφάσεων της Επιτροπής και των σχετικών πρακτικών εκδίδονται από τους Γραμματείς της Επιτροπής μετά από αίτηση των μερών.

5. Τρίτοι μπορούν να λαμβάνουν αντίγραφα των αποφάσεων της Επιτροπής, όπως αυτές έχουν σταλεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως προς δημοσίευση, με δαπάνη τους.

Άρθρο 32
Λοιπά βιβλία και αρχεία

Πέραν του Βιβλίου Αποφάσεων και Γνωμοδοτήσεων και των αρχείων των προηγούμενων άρθρων, οι Γραμματείς της Επιτροπής τηρούν και το ειδικό βιβλίο της παραγράφου 3 του άρθρου 4, όπου καταχωρίζονται οι τηλεφωνικές προσκλήσεις των Μελών στις συνεδριάσεις της Επιτροπής, το ηλεκτρονικό αρχείο συνεδριάσεων της παραγράφου 2 του άρθρου 13, καθώς και οποιοδήποτε άλλο βιβλίο ή αρχείο κριθεί απαραίτητο με απόφαση του Προέδρου.

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ΄
ΟΡΓΑΝΑ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
ΤΩΝ ΠΟΡΩΝ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ

Άρθρο 33
Όργανο διοίκησης και διαχείρισης των πόρων

1. Η διοίκηση και διαχείριση των πόρων της Επιτροπής Ανταγωνισμού ασκείται από την Ολομέλειά της.

2. Η Ολομέλεια της Επιτροπής μπορεί με απόφασή της να μεταβιβάζει αρμοδιότητες διαχείρισης των πόρων της στον Πρόεδρο, σε άλλο Μέλος της ή σε όργανο της Γενικής Διεύθυνσης Ανταγωνισμού, σύμφωνα με τον παρόντα κανονισμό.

Άρθρο 34
Έσοδα

1. Πόροι της Επιτροπής είναι οι εξής:

α) Ανταποδοτικό τέλος ύψους ένα τοις χιλίοις (0,001) υπολογιζόμενο επί του ιδρυτικού κεφαλαίου ή του ποσού αύξησης του κεφαλαίου ανωνύμων εταιρειών.

β) Τόκοι και λοιπά έσοδα από τη διαχείριση των κεφαλαίων της.

γ) Δωρεές, κληρονομιές, κληροδοσίες ή εισφορές τρίτων.

δ) Έσοδα προερχόμενα από την Ευρωπαϊκή Ένωση.

ε) Επιχορηγήσεις από τον Προϋπολογισμό Δημοσίων Επενδύσεων.

στ) Κάθε άλλος νόμιμος πόρος.

2. Οι εισπράξεις των εσόδων ενεργούνται από την τράπεζα στην οποία έχει συσταθεί ο ειδικός λογαριασμός της Επιτροπής. Οι εισπράξεις καταχωρίζονται ως έσοδα της Επιτροπής στα οικεία βιβλία, με βάση τις έγγραφες αναγγελίες της τράπεζας που διενήργησε την είσπραξη.

Άρθρο 35
Δαπάνες

Οι δαπάνες της Επιτροπής αφορούν ιδίως:

α) Την καταβολή αποδοχών, πρόσθετων αμοιβών, ασφαλιστικών εισφορών, εξόδων κίνησης και λοιπών αποζημιώσεων στο προσωπικό που υπηρετεί στην Επιτροπή με πάσης φύσεως σχέση εργασίας, στον Πρόεδρο, τον Αντιπρόεδρο, τους Εισηγητές, τα άλλα Μέλη και τα όργανά της.

β) Την πληρωμή ενοικίων και κοινοχρήστων ακινήτων ή κινητών που μισθώνει η Επιτροπή με κοινή ή χρηματοδοτική μίσθωση, καθώς και την ασφάλιση κτιρίων, επίπλων κ.λπ.

γ) Την κάλυψη των κάθε είδους λειτουργικών εξόδων (προμήθεια γραφικής ύλης, φωτισμός, θέρμανση, τηλεφωνικά, ταχυδρομικά και τηλεγραφικά έξοδα, συντήρησης, επισκευής, καυσίμων και στάθμευσης υπηρεσιακού οχήματος, λοιπές προμήθειες αναλωσίμων υλικών κ.λπ).

δ) Την αγορά κτιρίων ή γηπέδων για την ανέγερση κτιρίων ή επέκταση υφιστάμενων εγκαταστάσεων και εξυπηρέτηση συναφών δανείων.

ε) Την εκπαίδευση και επιμόρφωση του προσωπικού.

στ) Την επισκευή και συντήρηση κτιρίων, εγκαταστάσεων, επίπλων, μηχανημάτων, οργάνων και σκευών.

ζ) Την εκπόνηση μελετών, πραγματοποίηση ερευνών και τη λήψη (παροχή) κάθε είδους υπηρεσιών από τρίτους.

η) Την προμήθεια ηλεκτρονικού εξοπλισμού και λογισμικού, καθώς και την προσαρμογή, επισκευή, συντήρηση, αναβάθμιση, βελτίωση και επέκταση αυτών.

θ) Την προμήθεια επίπλων, σκευών και λοιπών ειδών εξοπλισμού.

ι) Την αγορά και έκδοση εντύπων (βιβλία, περιοδικά, δελτία κ.λπ.).

ια) Τη δημοσίευση ανακοινώσεων σε έντυπο και ηλεκτρονικό τύπο.

ιβ) Τη διοργάνωση συνεδρίων, σεμιναρίων και τις δαπάνες προβολής και δημοσίων σχέσεων της Επιτροπής (έξοδα δεξιώσεων, φιλοξενίας κ.λπ.).

ιγ) Συνδέσεις και συνδρομές σε εταιρείες παρακολούθησης αγορών και τράπεζες πληροφοριών, καθώς και εισφορές σε διεθνείς οργανισμούς στους οποίους συμμετέχει και

ιδ) Κάθε άλλη δαπάνη που προβλέπεται από διάταξη νόμου ή εξυπηρετεί και προάγει τους σκοπούς της.

Άρθρο 36
Διαδικασία έγκρισης δαπάνης

1. Πριν από κάθε ενέργεια για την εκτέλεση οποιασδήποτε δαπάνης απαιτείται η έγκριση της Ολομέλειας της Επιτροπής ή των εξουσιοδοτημένων οργάνων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον παρόντα Κανονισμό.

2. Η Επιτροπή δύναται με απόφασή της να μεταβιβάζει την αρμοδιότητα έγκρισης δαπανών στον Πρόεδρο, τον Αντιπρόεδρο, Εισηγητή ή άλλο Μέλος της ή σε όργανο της Γενικής Διεύθυνσης.

3. Η έγκριση δαπάνης παρέχεται με ιδιαίτερο έγγραφο που συντάσσεται από το αρμόδιο Τμήμα της Γενικής Διεύθυνσης και υπογράφεται από τον Πρόεδρο ή από το όργανο που έχει την αρμοδιότητα αυτή.

4. Στο έγγραφο αναγράφονται:

α) Οι διατάξεις νόμων ή διοικητικών πράξεων στις οποίες στηρίζεται η δαπάνη.

β) Το είδος και η αιτία της δαπάνης.

γ) Το οικονομικό έτος.

δ) Η προκαλούμενη επιβάρυνση του προϋπολογισμού.

ε) Ο κωδικός αριθμός εξόδου του προϋπολογισμού της Επιτροπής στον οποίο θα καταλογισθεί η δαπάνη.

στ) Τα στοιχεία της εξουσιοδοτικής απόφασης της Επιτροπής σε όσες περιπτώσεις η έγκριση της δαπάνης γίνεται από εξουσιοδοτημένο όργανο.

ζ) Η ανάρτηση της απόφασης πληρωμής στο διαδίκτυο (Πρόγραμμα «Διαύγεια»)

Επί του εγγράφου βεβαιώνεται από τον προϊστάμενο του αρμοδίου Τμήματος, βάσει των στοιχείων που τηρούνται σ' αυτό, ότι υφίσταται πίστωση και δεν γίνεται υπέρβασή της.

5. Μετά την έγκριση της δαπάνης το αρμόδιο όργανο προβαίνει στις νόμιμες ενέργειες για την εκτέλεσή της. Οι εγκρίσεις δαπανών, που βαρύνουν εξ ολοκλήρου ή τμηματικά τα επόμενα οικονομικά έτη, φυλάσσονται από το αρμόδιο Τμήμα μέχρι την ολοσχερή εξόφλησή τους, σε ιδιαίτερο φάκελο και με την έναρξη κάθε οικονομικού έτους, καταχωρίζονται στα οικεία βιβλία κατά το ποσό που αντιστοιχεί στο νέο έτος και κατ' απόλυτη προτεραιότητα.

6. Οι καταρτιζόμενες συμβάσεις για λογαριασμό της Επιτροπής περιλαμβάνουν απαραίτητα τον αριθμό και τη χρονολογία της απόφασης του αρμόδιου οργάνου που εγκρίνει τη δαπάνη.

7. Οι καταρτιζόμενες συμβάσεις για λογαριασμό της Επιτροπής περιλαμβάνουν απαραίτητα τον αριθμό και τη χρονολογία της απόφασης του αρμόδιου οργάνου που εγκρίνει τη δαπάνη.

8. Προκειμένου περί διορισμών, εντάξεων, μετατάξεων και αποσπάσεων προσωπικού, βεβαιώνεται από τον προϊστάμενο του αρμόδιου Τμήματος η ύπαρξη της αναγκαίας για την αντιμετώπιση της δαπάνης πίστωσης, για μεν τους διορισμούς στη σχετική προκήρυξη ή στην πράξη διορισμού, εφόσον ο διορισμός ενεργείται χωρίς διαγωνισμό, για δε τις εντάξεις, μετατάξεις και αποσπάσεις επί των οικείων πράξεων.

Άρθρο 37
Διαδικασία εκκαθάρισης

1. Η εκκαθάριση των εξόδων και ειδικότερα ο προσδιορισμός των δικαιωμάτων των πιστωτών της Επιτροπής, ενεργείται από το αρμόδιο Τμήμα με πράξη που εμφανίζει ολογράφως και αριθμητικώς το εκκαθαριζόμενο χρηματικό ποσό.

2. Η κατά την προηγούμενη παράγραφο πράξη μονογράφεται από τα υπηρεσιακά όργανα που συμπράττουν στον έλεγχο των δικαιολογητικών, υπογράφεται δε από τον προϊστάμενο της υπηρεσίας που εκκαθαρίζει τη δαπάνη.

3. Επί ενιαίας εκκαθάρισης περισσότερων απαιτήσεων ενός ή περισσότερων δικαιούχων επισυνάπτεται στα δικαιολογητικά και συγκεντρωτική κατάσταση των επιμέρους ποσών. Στην κατάσταση αυτή συντάσσεται η προβλεπόμενη πράξη εκκαθάρισης της δαπάνης.

4. Στα δικαιολογητικά των δαπανών δεν συγχωρείται η ύπαρξη ξεσμάτων ή αλλοιώσεων. Σε περίπτωση διόρθωσης επί της πράξης εκκαθάρισης της δαπάνης οι διορθωτέοι αριθμοί ή οι διορθωτέες λέξεις διαγράφονται με μία ερυθρά γραμμή με αντίστοιχη αναφορά του αριθμού των διαγραφόμενων λέξεων ή/και αριθμών, η δε αναγραφή του ορθού γίνεται με παραπομπή ή με παρεγγραφή. Οι διορθώσεις αυτές μονογράφονται από τον υπάλληλο που εκκαθαρίζει τη δαπάνη.

5. Η διαδικασία εκκαθάρισης υπόκειται στον προληπτικό έλεγχο του Ελεγκτικού Συνεδρίου.

Άρθρο 38
Χρηματικά εντάλματα

1. Οι δαπάνες που εκκαθαρίζονται από την αρμόδια υπηρεσία και εγκρίνονται από το Ελεγκτικό Συνέδριο, πληρώνονται, βάσει χρηματικών ενταλμάτων (ΧΕ) σε βάρος της οικείας πίστωσης του προϋπολογισμού και πάντοτε εντός των προβλέψεων αυτού και των εκάστοτε υπολοίπων του λογαριασμού ταμειακής διαχείρισης της Επιτροπής.

2. Στα εν λόγω ΧΕ αναγράφονται:

α) ο τίτλος της Επιτροπής,

β) το οικονομικό έτος,

γ) ο κωδικός αριθμός του εξόδου στον οποίο καταλογίζεται η δαπάνη,

δ) ο αύξων αριθμός του εντάλματος και ο σχετικός αριθμός πρωτοκόλλου του συνοδεύοντος τα δικαιολογητικά εγγράφου,

ε) ο αριθμός και η χρονολογία της απόφασης για την εκτέλεση της δαπάνης,

στ) το πληρωτέο ποσό ολογράφως και αριθμητικώς,

ζ) το ονοματεπώνυμο του δικαιούχου, ο ΑΦΜ και κάθε άλλο στοιχείο προσδιοριστικό της ταυτότητάς του, προκειμένου δε περί νομικού προσώπου, ο ακριβής τίτλος, η έδρα και ο ΑΦΜ του,

η) η τράπεζα που θα ενεργήσει την πληρωμή,

θ) ο τόπος και ο χρόνος έκδοσης, και

ι) οι υπογραφές των αρμόδιων κατά την παράγραφο 2 του άρθρου 40 του παρόντος Κανονισμού προσώπων.

3. Στα ανωτέρω ΧΕ παρατίθεται ανάλυση στην οποία αναγράφεται το πληρωτέο στο δικαιούχο ποσό και οι τυχόν υπέρ του δημοσίου και τρίτων κρατήσεις.

4. Στα χρηματικά εντάλματα προπληρωμής (ΧΕΠ), εκτός από τα ανωτέρω στοιχεία, αναγράφεται η προθεσμία απόδοσης λογαριασμού, καθώς και ο υπόλογος για την εκκαθάριση.

5. Τα ΧΕ συντάσσονται σε τρία αντίτυπα. Από αυτά το πρώτο φέρει την ένδειξη «ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ», το δεύτερο «ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ» και το τρίτο «ΣΤΕΛΕΧΟΣ». Στα αντίτυπα σημειώνεται με την ένδειξη «συνημμένο»: α) ο αριθμός του τιμολογίου, β) η βεβαίωση των κρατήσεων και γ) η βεβαίωση του φόρου.

6. Τα ΧΕ δεν επιτρέπεται να φέρουν ξέσματα, προσθήκες, αλλοιώσεις, διαγραφές και παρεγγραφές.

7. Επί κοινών και ομοειδών απαιτήσεων περισσότερων δικαιούχων επιτρέπεται η έκδοση ενός μόνο ΧΕ. Στην περίπτωση αυτή στο πρωτότυπο του εντάλματος και στο αντίγραφό του επισυνάπτεται ονομαστική κατάσταση των δικαιούχων, που περιλαμβάνει σε ιδιαίτερες στήλες όλα τα προσδιοριστικά της ταυτότητας καθενός δικαιούχου στοιχεία, την αιτία της πληρωμής, το ποσό της απαίτησης καθενός, τις κρατήσεις που τυχόν αναλογούν υπέρ του δημοσίου και τρίτων, το ποσό που απομένει μετά την αφαίρεση των κρατήσεων και τα αθροίσματα των ποσών κάθε στήλης. Στην κατάσταση αυτή συντάσσεται η πράξη εκκαθάρισης.

8. Επιτρέπεται η έκδοση ΧΕ βάσει δικαιολογητικών συνημμένων σε άλλο ΧΕ. Σε αυτή την περίπτωση γίνεται σημείωση επί του αντιγράφου και του στελέχους παραπομπής στο ΧΕ στο οποίο έχουν επισυναφθεί τα δικαιολογητικά.

Άρθρο 39
Τρόπος πληρωμής των δαπανών

1. Όλες οι δαπάνες της Επιτροπής πληρώνονται με επιταγές και σε βάρος του τηρούμενου σε τράπεζα ή άλλο πιστωτικό ίδρυμα λογαριασμού. Επιτρέπεται, επίσης, η πληρωμή των οφειλών και με εντολή μεταφοράς με τη μεσολάβηση της τράπεζας που ασκεί την διαχείριση σε πίστωση λογαριασμού των δικαιούχων που τηρούνται σε πιστωτικό ίδρυμα ή τράπεζα.

2. Πληρωμές για δαπάνες αποδοχών υπαλλήλων και λοιπών απασχολούμενων στην Επιτροπή μπορεί να ενεργούνται με εντολή μέσω του τραπεζικού συστήματος με την κατάθεση των αναλογούντων ποσών κατ' άτομο, ή μέσω της Ενιαίας Αρχής Πληρωμών και του ειδικού για το σκοπό αυτό λογαριασμού τραπέζης ή μέσω μίας επιταγής εις διαταγήν των ανωτέρω προσώπων προς καταβολήν των σχετικών ποσών στους δικαιούχους.

3. Οι επιταγές και οι εντολές μεταφοράς υπογράφονται από τον Πρόεδρο και το Γενικό Διευθυντή ή τους νόμιμους αναπληρωτές τους, οι οποίοι ορίζονται με απόφαση της Ολομέλειας της Επιτροπής και πιστοποιούνται στο τραπεζικό ίδρυμα ως διαχειριστές των λογαριασμών.

Άρθρο 40
Προπληρωμές

1. Επιτρέπεται η έκδοση χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής (ΧΕΠ) σε βάρος των εξόδων για τα οποία έχει εγγραφεί πίστωση στον προϋπολογισμό, στο όνομα μόνιμων υπαλλήλων της Επιτροπής ή μονίμων υπαλλήλων του Δημοσίου με αιτιολογημένη απόφαση του οργάνου που σύμφωνα με τον παρόντα κανονισμό έχει αρμοδιότητα έγκρισης δαπανών.

2. Η κατά την προηγούμενη παράγραφο έγκριση ορίζει το ποσό του ΧΕΠ και την προθεσμία απόδοσης λογαριασμού. Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται οι σχετικές περί λογιστικού των ΝΠΔΔ διατάξεις. Δεν επιτρέπεται η έκδοση ΧΕΠ στο όνομα υπαλλήλου της Επιτροπής που ασκεί καθήκοντα ταμία ή εισπράκτορα, πλην μόνο για έξοδα μετακίνησής του.

Άρθρο 41
Ταμειακή διαχείριση

1. Διαχειριστής της Επιτροπής είναι η τράπεζα στην οποία έχει ανοιχθεί ο ειδικός λογαριασμός της Επιτροπής.

2. Η τράπεζα κατά την εξόφληση της επιταγής τηρεί την τραπεζική διαδικασία. Τα σχετικά δικαιολογητικά της διαδικασίας και οι εξοφλητικές αποδείξεις των δικαιούχων, παραμένουν στην τράπεζα. Την εξόφληση της επιταγής υποχρεούται η τράπεζα να αναγγείλει στην Επιτροπή.

3. Δικαιολογητικό της πληρωμής αποτελεί το ΧΕ και η αναγγελία για τη χρέωση των λογαριασμών της Επιτροπής στις τράπεζες και την εκτέλεση κάθε εντολής πληρωμής των δικαιούχων.

4. Αν οι πληρωμές ενεργούνται με εντολές μεταφοράς δεν απαιτείται η προσκόμιση δικαιολογητικών νομιμοποίησης, ούτε εξοφλητική απόδειξη του δικαιούχου. Η απόδειξη εκτέλεσης της εντολής μεταφοράς ή χρέωσης του λογαριασμού της Επιτροπής με πίστωση του δικαιούχου αποτελεί στην εν λόγω περίπτωση δικαιολογητικό της γενόμενης πληρωμής. Η εν λόγω απόδειξη της τράπεζας, μαζί με την αίτηση του δικαιούχου περί μεταφοράς του προϊόντος του εντάλματος σε πίστωση λογαριασμού αυτού σε τράπεζα, υποβάλλεται, μαζί με τα δικαιολογητικά του εντάλματος, στα αρμόδια όργανα του Ελεγκτικού Συνεδρίου για τη διενέργεια του κατασταλτικού ελέγχου.

Άρθρο 42
Εξόφληση Χρηματικών Ενταλμάτων

1. Η εξόφληση των ΧΕ ενεργείται είτε με υπογραφή του δικαιούχου ή του νόμιμου αντιπροσώπου του επί του ΧΕ είτε με ιδιαίτερη εξοφλητική απόδειξη. Σε κάθε περίπτωση παραπλεύρως της υπογραφής του δικαιούχου σημειώνονται ο αριθμός της επιταγής, τα στοιχεία της αστυνομικής ταυτότητας ή του κατά νόμο πιστοποιητικού ή εγγράφου που αποδεικνύει την ταυτότητα του εξοφλούντος, καθώς και η διεύθυνση της κατοικίας του. Σε περίπτωση διενέργειας πληρωμής οφειλών της Επιτροπής με εντολή μεταφοράς, το αρμόδιο για την εξόφληση όργανο αναγράφει επί του εξοφλούμενου τίτλου, ότι ο τίτλος εξοφλήθηκε με εντολή μεταφοράς και σημειώνει συγχρόνως τον αύξοντα αριθμό και την ημερομηνία της, καθώς και τον αριθμό της σχετικής απόδειξης της τράπεζας για την εκτέλεση της εντολής μεταφοράς και θέτει την υπογραφή του.

2. Η τράπεζα που ασκεί την ταμειακή διαχείριση, αναγράφει, τόσο επί του τηρούμενου σ' αυτή λογαριασμού της Επιτροπής όσο και επί των αποστελλόμενων σ' αυτήν αντιγράφων των λογαριασμών και των αναγγελιών χρέωσής τους, τους αριθμούς των εξοφλούμενων επιταγών και εντολών μεταφοράς. Ο έλεγχος προς διαπίστωση της συμφωνίας αντιγράφων των λογαριασμών προς τις αντίστοιχες εγγραφές στο βιβλίο Ημερολογίου και στο βιβλίο Επιταγών και Εντολών Μεταφοράς ενεργείται από υπάλληλο της Γενικής Διεύθυνσης, διάφορο από εκείνον που τηρεί τα βιβλία Ημερολογίου και Επιταγών και Εντολών Μεταφοράς.

3. Η εξόφληση των δικαιούχων πρέπει να στηρίζεται σε πρωτότυπα ΧΕ για τον έλεγχο της γνησιότητας των οποίων ευθύνεται προσωπικά έναντι της Επιτροπής το εντεταλμένο για το σκοπό αυτό όργανο.

Άρθρο 43
Απόδοση των υπέρ του Δημοσίου και τρίτων κρατήσεων

1. Οι κρατήσεις που αναγράφονται επί των ΧΕ πληρώνονται με επιταγές ή εντολές μεταφοράς.

2. Μέχρι το τέλος του επόμενου μήνα, εφ' όσον για το χρονικό τούτο όριο δεν ορίζεται διαφορετικά από τις κείμενες διατάξεις, η Επιτροπή υποχρεούται να προβαίνει στην απόδοση των υπέρ του Δημοσίου και τρίτων κρατήσεων επί των ΧΕ που εξοφλήθηκαν ή εκδόθηκαν κατά τον προηγούμενο μήνα, είτε με επιταγή εκδιδόμενη σε διαταγή της αρμόδιας ΔΟΥ, τράπεζας ή άλλου πιστωτικού οργανισμού, είτε με εντολή μεταφοράς.

3. Οι επιταγές οι οποίες εκδίδονται σε διαταγή ΔΟΥ γίνονται δεκτές, ανεξάρτητα από το ποσό, έναντι έκδοσης απόδειξης είσπραξης, η οποία αποστέλλεται από τη ΔΟΥ στην Επιτροπή.

Άρθρο 44
Λογιστικό σχέδιο

Για την παρακολούθηση της οικονομικής δραστηριότητας και τον προσδιορισμό του ετήσιου οικονομικού αποτελέσματος, η Επιτροπή εφαρμόζει τις βασικές αρχές: α) του δημοσίου λογιστικού και β) του λογιστικού διπλογραφικού συστήματος του ΠΔ 205/1998.

Άρθρο 45
Βιβλία

1. Η Γενική Διεύθυνση τηρεί υποχρεωτικά:
α) Γενικό Ημερολόγιο,
β) Γενικό Καθολικό,
γ) Βιβλίο απογραφών και ισολογισμών,
δ) Ημερολόγιο εγγραφών και ισολογισμού,
ε) Μητρώο παγίων,
στ) Βιβλίο επιταγών και εντολών μεταφοράς.
ζ) Μητρώο που εμφανίζει αριθμητικά το κάθε είδος, κατηγορίας και ιδιότητας προσωπικό και τηρείται από το Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού.
η) Κάθε άλλο βιβλίο του οποίου η τήρηση προβλέπεται από γενική ή ειδική διάταξη ή ήθελε κριθεί απαραίτητη από την Ολομέλεια.

Επίσης, για λόγους διαχειριστικής τάξης, η Επιτροπή τηρεί αναλυτικά καθολικά όλων των λογαριασμών, καθώς και ισοζύγια γενικού καθολικού και αναλυτικών καθολικών.

2. Επιτρέπεται η χρήση μηχανογραφικών μέσων και συστημάτων πληροφορικής βάση ειδικών κατά περίπτωση προγραμμάτων, για τη τήρηση των βιβλίων, στοιχείων και καταστάσεων της Επιτροπής και την κατάρτιση και εκτέλεση του Ισολογισμού και του Προϋπολογισμού της.

3. Η θεώρηση των βιβλίων, στοιχείων και καταστάσεων της παραγράφου 1 γίνεται από την αρμόδια ΔΟΥ ή από τον Πρόεδρο της Επιτροπής ή τον εξουσιοδοτημένο αναπληρωτή του.

Άρθρο 46
Προϋπολογισμός - Απολογισμός - Ισολογισμός

1. α) Με τον προϋπολογισμό προσδιορίζονται τα έσοδα και καθορίζονται τα όρια των εξόδων της Επιτροπής για κάθε οικονομικό έτος.

β) Τα έσοδα και έξοδα του προϋπολογισμού ταξινομούνται κατ' είδος, ομάδες και κατηγορίες. Για την ταξινόμηση των εσόδων χρησιμοποιείται ο κώδικας κατάταξης εσόδων των ΝΠΔΔ ενώ για την ταξινόμηση των εξόδων χρησιμοποιείται ο κώδικας κατάταξης εξόδων του κρατικού προϋπολογισμού.

γ) Ο προϋπολογισμός της Επιτροπής καταρτίζεται από το αρμόδιο Τμήμα, συνοδεύεται από την εισηγητική του έκθεση και υποβάλλεται στην Ολομέλεια της Επιτροπής, η οποία αποφασίζει τα είδη των δαπανών και το ύψος των κονδυλίων, που θα υποβληθούν στους αρμοδίους Υπουργούς προς έγκριση.

δ) Ο προϋπολογισμός της Επιτροπής εγκρίνεται από τους Υπουργούς Οικονομικών και Υπουργό Ανάπτυξης, Ανταγωνιστικότητας, Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων. Προσαρτάται στον προϋπολογισμό του Υπουργείου Ανάπτυξης, Ανταγωνιστικότητας, Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων. Τον προϋπολογισμό εισηγείται στον Υπουργό Ανάπτυξης, Ανταγωνιστικότητας, Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων ο Πρόεδρος της Επιτροπής, ο οποίος είναι και ο διατάκτης των δαπανών αυτής.

ε) Με αιτιολογημένες αποφάσεις της Ολομέλειας της Επιτροπής ή εξουσιοδοτημένων απ' αυτήν οργάνων είναι δυνατή κατά την διάρκεια του οικονομικού έτους η εγγραφή ή αύξηση πιστώσεων στον προϋπολογισμό της Επιτροπής με ισόποση μείωση άλλων πιστώσεων του προϋπολογισμού.

2. Ο απολογισμός εμφανίζει κατά στήλες τα ακόλουθα:

α) τα αρχικώς προϋπολογισθέντα έσοδα και έξοδα,

β) τις μεταγενέστερες συμπληρώσεις και τροποποιήσεις τους,

γ) τα πραγματοποιηθέντα έσοδα και έξοδα,

δ) τις διαφορές επιπλέον ή έλαττον εσόδων - εξόδων και

ε) το πλεόνασμα ή έλλειμμα.

Στο τέλος του απολογισμού παρατίθεται το ισοζύγιο της χρηματικής διαχείρισης, το οποίο εμφανίζει στη χρέωση το χρηματικό υπόλοιπο της 31ης Δεκεμβρίου του προηγούμενου έτους και τις εισπράξεις που πραγματοποιήθηκαν κατά τη διάρκεια του έτους και στην πίστωση τις πληρωμές που πραγματοποιήθηκαν κατά τη διάρκεια του αυτού έτους καθώς και το χρηματικό υπόλοιπο της 31ης Δεκεμβρίου του ίδιου έτους.

3. Ο ισολογισμός τέλους χρήσης καταρτίζεται υποχρεωτικά στο τέλος κάθε χρήσης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο ΠΔ 205/1998.

4. Ο ετήσιος απολογισμός της διαχείρισης και ο ετήσιος ισολογισμός για κάθε οικονομικό έτος καταρτίζονται από την αρμόδια Υπηρεσία, υπογράφονται ιεραρχικά και εγκρίνονται από την Ολομέλεια της Επιτροπής. Ο ετήσιος απολογισμός και ο ετήσιος ισολογισμός συνοδεύονται από λεπτομερή αιτιολογική έκθεση της Επιτροπής για τη διαχείριση και τα αποτελέσματα των δραστηριοτήτων της κατά το λογιστικό έτος.

5. Ο απολογισμός και ο ισολογισμός, μετά από την έγκρισή τους, υποβάλλονται με τα σχετικά δικαιολογητικά εσόδων και δαπανών και με την προβλεπόμενη στο άρθρο 48 έκθεση των ορκωτών ελεγκτών στο Ελεγκτικό Συνέδριο, μέσα στις προθεσμίες οι οποίες προβλέπονται κάθε φορά από τις ισχύουσες διατάξεις του λογιστικού των ΝΠΔΔ.

6. Πριν από την κατάρτιση του ισολογισμού γίνεται απογραφή των στοιχείων του ενεργητικού και παθητικού.

Άρθρο 47
Ετήσιες οικονομικές καταστάσεις

1. Η Επιτροπή συντάσσει και τις ακόλουθες ετήσιες οικονομικές καταστάσεις, οι οποίες υποβάλλονται στον εποπτεύοντα Υπουργό Ανάπτυξης, Ανταγωνιστικότητας, Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων και τον Υπουργό Οικονομικών:

α) Κατάσταση ισολογισμού τέλους χρήσης,

β) Κατάσταση λογαριασμού αποτελεσμάτων χρήσης,

γ) Προσάρτημα του ισολογισμού και των αποτελεσμάτων χρήσης,

δ) Απολογισμός εσόδων - εξόδων βάσει του Δημοσίου Λογιστικού.

2. Οι καταστάσεις αυτές καταρτίζονται το αργότερο εντός τεσσάρων (4) μηνών από τη λήξη του διαχειριστικού έτους, με ημερομηνία σύνταξης την 31η Δεκεμβρίου εκάστου έτους και υποβάλλονται στα αρμόδια ελεγκτικά όργανα.

3. Αν από την οικονομική διαχείριση της Επιτροπής στο τέλος κάθε διετίας προκύπτει πλεόνασμα (έσοδα μείον έξοδα), διατίθεται έως το ογδόντα τοις εκατό (80%) του οικονομικού ποσού του αποτελέσματος που υπερβαίνει τις δαπάνες της προηγούμενης χρήσης, με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Ανάπτυξης, Ανταγωνιστικότητας, Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων, ως έσοδο του Κρατικού Προϋπολογισμού. Το σχέδιο κοινής απόφασης συντάσσεται και υποβάλλεται στους αρμόδιους υπουργούς από τον Πρόεδρο της Επιτροπής.

Μετά την υπογραφή της σχετικής κοινής υπουργικής απόφασης καταρτίζεται πίνακας διάθεσης αποτελεσμάτων σύμφωνα με το ΠΔ 205/1998.

4. Τα στοιχεία των οικονομικών καταστάσεων της Επιτροπής δημοσιεύονται στο διαδικτυακό της τόπο και στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Υποβάλλονται, επίσης, στον Πρόεδρο της Βουλής, μαζί με την ετήσια έκθεση του άρθρου 29 ν. 3959/2011 και τον προϋπολογισμό του επόμενου έτους, κατά τα προβλεπόμενα στην παράγραφο 2, εδάφιο γ΄ του άρθρου 17 του ως άνω νόμου.

Άρθρο 48
Έλεγχος οικονομικής διαχείρισης

1. Ο τακτικός έλεγχος της οικονομικής διαχείρισης των πόρων της Επιτροπής και ο έλεγχος των ετήσιων οικονομικών καταστάσεων γίνεται από δύο (2) ορκωτούς ελεγκτές - λογιστές, οι οποίοι ορίζονται με απόφαση της Ολομέλειας. Οι δαπάνες του ελέγχου βαρύνουν την Επιτροπή.

2. Το διαχειριστικό έτος συμπίπτει με το οικονομικό έτος.

3. Οι ορκωτοί ελεγκτές - λογιστές, που ασκούν τον τακτικό διαχειριστικό έλεγχο, υποβάλουν, μέχρι την 30η Απριλίου κάθε έτους, έκθεση για τη διαχείριση και τον απολογισμό του διαχειριστικού έτους που έληξε. Οι εκθέσεις αυτές συνυποβάλλονται με τις οικονομικές καταστάσεις κάθε έτους και την ετήσια έκθεση του άρθρου 29 ν. 3959/2011, στον Πρόεδρο της Βουλής καθώς και στο Ελεγκτικό Συνέδριο.

Άρθρο 49
Διαχείριση διαθεσίμων

Με απόφαση της Ολομέλειας της Επιτροπής τα χρηματικά διαθέσιμα του ειδικού λογαριασμού για την αποδοτικότερη διαχείρισή τους, μπορεί να κατατίθενται σε προθεσμιακή κατάθεση ή και να επενδύονται σε τίτλους Δημοσίου.

Άρθρο 50
Προμήθειες

1. Η Επιτροπή Ανταγωνισμού πραγματοποιεί από μόνη της τις αναγκαίες για τη λειτουργία της προμήθειες. Η αναγκαία προς τούτο δαπάνη καλύπτεται από τους πόρους της Επιτροπής.

2. Οι κάθε μορφής προμήθειες αγαθών, οι αναθέσεις εκτέλεσης έργων και παροχής υπηρεσιών της Επιτροπής, διενεργούνται σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις περί προμηθειών δημοσίου κ.λπ. και συμπληρωματικά σύμφωνα με τον παρόντα κανονισμό.

3. Κάθε προμήθεια διενεργείται με απόφαση της Ολομέλειας της Επιτροπής ή του εξουσιοδοτημένου από αυτή οργάνου, μετά από αιτιολογημένη πρόταση των αρμόδιων υπηρεσιακών μονάδων.

4. Οι προμήθειες αγαθών, οι αναθέσεις εκτέλεσης έργων και παροχής υπηρεσιών πραγματοποιούνται, από την Επιτροπή:

α) Με διαδικασίες διαπραγμάτευσης (εξαιρετική ή απευθείας ανάθεση) για ετήσια συνολική δαπάνη αυτών κατά κωδικό αριθμό είδους μέχρι του ποσού που ορίζεται στην εκάστοτε ισχύουσα σχετική απόφαση του αρμοδίου Υπουργού.

β) Με συνοπτικές διαδικασίες (πρόχειρος διαγωνισμός) για ετήσια συνολική δαπάνη κατά κωδικό αριθμό είδους μέχρι του ποσού που ορίζεται στην εκάστοτε ισχύουσα σχετική απόφαση του αρμοδίου Υπουργού.

γ) Με διενέργεια διαγωνισμού ανοιχτού ή κλειστού σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην ισχύουσα νομοθεσία.

5. Η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων των διαγωνισμών, η διαδικασία διαπραγμάτευσης καθώς και η παραλαβή και η πιστοποίηση καλής εκτέλεσης γίνονται από επιτροπές, η σύνθεση και η θητεία των οποίων καθορίζονται με απόφαση της Ολομέλειας της Επιτροπής.

6. Οι παραπάνω επιτροπές, συγκροτούνται από υπαλλήλους που υπηρετούν με οποιαδήποτε σχέση εργασίας στην Επιτροπή και λειτουργούν σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά γενικές διατάξεις περί συλλογικών οργάνων.

7. Στις εν λόγω επιτροπές είναι δυνατή η συμμετοχή ειδικών εμπειρογνωμόνων, εφόσον απαιτούνται εξειδικευμένες γνώσεις.

Άρθρο 51
Μισθώσεις - Εκμισθώσεις - Αγορές -
Εκποιήσεις Ακινήτων

1. Η Επιτροπή Ανταγωνισμού μπορεί από μόνη της να προβαίνει και στην αγορά ή μίσθωση ακινήτων για τις ανάγκες της, μετά από τη διενέργεια δημόσιου μειοδοτικού διαγωνισμού. Το τίμημα της αγοράς ή της μίσθωσης ακινήτων καταβάλλεται από τους πόρους της Επιτροπής Ανταγωνισμού.

2. Για τη μίσθωση - εκμίσθωση ακινήτων από την Επιτροπή, αποφασίζει η Ολομέλεια και εφαρμόζονται οι διατάξεις του ΠΔ 715/1979 (ΦΕΚ Α΄ 212).

3. Επιτρέπεται με αιτιολογημένη απόφαση της Ολομέλειας της Επιτροπής, η μίσθωση με απευθείας συμφωνία, χωρίς διαγωνισμό, και παρακείμενου/νων του κτιρίου της Επιτροπής στέγασης χώρου/ων, πέραν της τριετίας και για όσο χρόνο κρίνεται απόλυτα αναγκαίος για την κάλυψη των στεγαστικών αναγκών της Επιτροπής, τηρουμένων κατά τα λοιπά διατάξεων του άρθρου 27 του Π.Δ. 715/1979.

4. Επίσης, εφαρμόζονται οι διατάξεις των άρθρων 50-64 του Π.Δ. 715/1979, όπως η παρ. 3 του άρθρου 50 αντικαταστάθηκε με το ΠΔ 983/1981 (ΦΕΚ Α΄ 246) και προκειμένου για αγορά, εκποίηση, αντιπαροχή και ανταλλαγή ακινήτων από την Επιτροπή.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Η΄
ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 52
Επεξήγηση όρων - Αναφορά σε διατάξεις

1. Με την εξαίρεση των διατάξεων των άρθρων 7, 19, 20, 22, 23, 25, 27, 28 και 29, τα οποία αφορούν, κατά περίπτωση, και τον Προεδρεύοντα Τμήματος, ως «Πρόεδρος» στον παρόντα Κανονισμό νοείται ο Πρόεδρος της Επιτροπής.

2. Όπου στον παρόντα κανονισμό γίνεται γενική αναφορά στα «Μέλη» της Επιτροπής Ανταγωνισμού, σ' αυτά συμπεριλαμβάνονται ο Πρόεδρος, ο Αντιπρόεδρος και οι Εισηγητές.

3. Όπου στον παρόντα κανονισμό γίνεται αναφορά στην «Επιτροπή» και στη «Γενική Διεύθυνση» νοούνται η «Επιτροπή Ανταγωνισμού» και η «Γενική Διεύθυνση Ανταγωνισμού», αντίστοιχα.

4. Για όσα θέματα αφορούν διοίκηση και διαχείριση πόρων και δεν ρυθμίζονται από τον παρόντα Κανονισμό, ισχύουν οι διατάξεις του λογιστικού των ΝΠΔΔ Όπου στον Κώδικα Λογιστικού των ΝΠΔΔ αναφέρεται «Δ.Σ.», «Πρόεδρος Δ.Σ.» και «Όργανα» νοούνται η Ολομέλεια της Επιτροπής, ο Πρόεδρος και οι υπηρεσιακές της μονάδες, αντίστοιχα.

Άρθρο 53
Καταργούμενες διατάξεις

Με την έκδοση του παρόντος Κανονισμού καταργείται η υπ' αριθμ. 8275/15.12.2006 (ΦΕΚ Β΄ 1890/29.12.2006) κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Οικονομίας και Οικονομικών και Ανάπτυξης, για την Λειτουργία και Διαχείριση της Επιτροπής, πλην της διάταξης του άρθρου 13, η οποία θα ισχύει μέχρι την έκδοση της προβλεπόμενης απόφασης της παραγράφου 6 του άρθρου 25 ν. 3959/2011.

Η ισχύς της απόφασης αυτής αρχίζει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 4 Ιανουαρίου 2013

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
ΧΡΗΣΤΟΣ ΣΤΑΪΚΟΥΡΑΣ	**ΑΝΤΩΝΙΟΣ ΜΑΝΙΤΑΚΗΣ**

ΥΦΥΠ. ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ, ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑΣ, ΥΠΟΔΟΜΩΝ, ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΔΙΚΤΥΩΝ

ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΣΚΟΡΔΑΣ

02000541601130016

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004